BOLETIN OFICIAL
DE LA REPUBLICA ARGENTINA

BUENOS AIRES, JUEVES 27 DE NOVIEMBRE DE 1997 AÑO CV $ 0,70

Nº 28.783

1ª LEGISLACION Y AVISOS OFICIALES

MINISTERIO DE JUSTICIA
DR. RAUL E. GRANILLO OCAMPO
MINISTRO

SECRETARIA DE ASUNTOS TECNICOS Y LEGISLATIVOS
DR. GUSTAVO A. NAVEIRA
SECRETARIO

DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL
DR. RUBEN A. SOSA
DIRECTOR NACIONAL

Domicilio legal: Suipacha 767
1008 - Capital Federal

Tel. y Fax 322-3788/3949/
3960/4055/4056/4164/4485

~ ~

http://www.jus.gov.ar/servi/boletin/
Sumario 1ª Sección
(Síntesis Legislativa)

Sumario 3ª Sección
(Contrataciones del Estado)

~ ~

e-mail: boletin@jus.gov.ar

Registro Nacional de la Propiedad Intelectual
Nº 712.478



DECRETOS

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

Decreto 1251/97

Apruébase el Plan Estratégico y la estructura orgánico-funcional de la citada entidad autárquica.

Bs. As., 19/11/97

VISTO las Leyes Nros. 20.091 y 24.629, los Decretos Nros. 558 del 24 de mayo de 1996, 660 del 24 de junio de 1996, 928 del 8 de agosto de 1996 y 1587 del 19 de diciembre de 1996 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley Nº 20.091 define a la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION como una entidad autárquica con autonomía funcional y financiera, en jurisdicción del entonces MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS, que ejerce el control de todos los entes aseguradores.

Que el Decreto Nº 660/96 en su artículo 46 - Anexo III dispone la actuación de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION en el ámbito jurisdiccional de la SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

Que la Ley Nº 24.629 establece en el Capítulo II las normas relativas al mejoramiento del funcionamiento y la calidad de los servicios prestados por las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Nacional, así como su financiamiento.

Que el PODER EJECUTIVO NACIONAL creó mediante los artículos 1º y 8º del Decreto Nº 558/96 la UNIDAD DE REFORMA Y MODERNIZACION DEL ESTADO en el ámbito de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS estableciendo que los organismos descentralizados de la Administración Pública Nacional deberán dar previa intervención a la mencionada unidad en todos los programas que contemplen componentes de fortalecimiento institucional, cualesquiera fuese su fuente de financiamiento.

Que el Decreto Nº 928/96 estableció para un conjunto de organismos descentralizados de la Administración Pública Nacional, la obligación de diseñar un plan estratégico dirigido a orientar su proyecto de funcionamiento, formulando un plan de transformación, el cual debería ser elevado para su aprobación a la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

Que el Decreto Nº 1587/96 en su artículo 1º incluye a la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION en los términos del Decreto Nº 928/96.

Que ha tomado la intervención que le compete la UNIDAD DE REFORMA Y MODERNIZACION DEL ESTADO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, expidiéndose favorablemente.

Que el presente acto se dicta en ejercicio de las atribuciones emergentes del artículo 99 inciso 1) de la Constitución Nacional.

Por ello,

EL PRESIDENTE
DE LA NACION ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Apruébase el Plan Estratégico de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION —entidad autárquica en jurisdicción de la SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS— que como Anexo I forma parte integrante del presente Decreto.

Art. 2º — Apruébase la estructura orgánico - funcional de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION —entidad autárquica en jurisdicción de la SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS— que, como Anexo II forma parte integrante del presente Decreto, y que entrará en vigencia una vez aprobada la propuesta de gestión a que se hace mención en el artículo siguiente.

Art. 3º — En un plazo de SESENTA (60) días hábiles a partir de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial, la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION —entidad autárquica en jurisdicción de la SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS— presentará ante la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS un esquema de metas presupuestarias e indicadores de gestión y un proyecto de sistema de gestión de recursos humanos por competencias y objetivos que refleje los contenidos del Plan Estratégico que por este acto se aprueba.

Art. 4º — Facúltase al JEFE DE GABINETE DE MINISTROS a realizar las adecuaciones normativas y presupuestarias para poner en plena ejecución el Plan Estratégico mencionado en el artículo 1º del presente Decreto.

Art. 5º — Hasta tanto entre en vigencia la estructura orgánico-funcional aprobada por el artículo 2º, el Organismo mantendrá la estructura y distribución de cargos con funciones ejecutivas y presupuestarias aprobadas por el Decreto Nº 1587/96, la Resolución Conjunta de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA y la SECRETARIA DE HACIENDA Nº 136 del 29 de junio de 1994 y la Resolución de la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Nº 307 del 21 de julio de 1994.

Art. 6º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — MENEM. — Jorge A. Rodríguez. — Roque B. Fernández.

ANEXO I

1. OBJETIVOS DE LA

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

Realizar las actividades de control, inspección y relevamiento del mercado, supervisión, recaudación de tasas, aplicación de multas y recopilación de información, previstas para el organismo en las disposiciones legales.

Colaborar en la definición de políticas para el mercado asegurador en el marco del Consejo Consultivo del Seguro de acuerdo a lo dispuesto en las normas vigentes.

Resolver en los aspectos relevantes de las empresas aseguradoras y de aquellas que operen en reaseguro conforme a las prescripciones de la Ley sobre Riesgos del Trabajo y su reglamentación.

Diseñar y velar por la ejecución de programas que mejoren la calidad del servicio, el costo y la celeridad en los procesos destinados a los asegurados.

SUMARIO

2. VISION DEL ORGANISMO

La actual estructura organizativa de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION y el universo normativo que rige su funcionamiento, han provocado una concentración de su actividad en las entidades y agentes de seguros, en detrimento del usuario, último destinatario de las actividades que el Organismo debe controlar. Este diseño responde a la antigua concepción de la intervención estatal en seguros como órgano de control de mercados más que como sistemas de protección del usuario.

Este esquema de control se centraba fuertemente en fijación de precios mínimos y uniformes y reaseguro estatal y monopólico como pilares de la solvencia de las aseguradoras.

Respecto del usuario, se entendía que el previo control de los planes por parte del ESTADO garantizaba su equidad. La realidad es que esta concepción no es la que hoy está vigente ni tampoco ha demostrado en ningún país de mediano desarrollo que cumpliera los objetivos que decía tener.

Dentro de esta estructura conceptual, era casi impensable la ruina de una aseguradora y, por lo tanto, no se previeron acciones de intervención preventiva respecto de los operadores controlados, circunstancia que limita la capacidad de acción del organismo para impedir que las situaciones críticas terminen afectando al asegurado con menor capacidad de negociación.

Con la misma lógica, no se prestó mayor atención a los controles privados externos de las entidades ni la responsabilidad de los profesionales que intervienen en los diseños de las pólizas y cálculos tarifarios, sobre quienes debe recaer la principal carga de auditoría, pasando a ser de otra escala el control estatal.

Es por ello que el Plan Estratégico establece los objetivos de la Superintendencia y las políticas para su desarrollo, en concordancia con el proceso de transformación del ESTADO y modernización administrativa. De esta forma, las metas, procesos y sistemas deberán necesariamente sufrir una transformación, a fin de adaptarse a los objetivos del nuevo ESTADO.

Por consiguiente, la gestión de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION será acorde con los nuevos desafíos que implica la modernización estatal, los que pueden sintetizarse de la siguiente manera:

1. Rol estratégico en la formulación de políticas en materia de seguro que garanticen la libre competencia de los operadores.

2. Simplificación normativa de sus procedimientos y acotamiento de sus funciones y competencias, delegando en el sector privado actividades y procesos cuyo desarrollo por parte del ESTADO, resulta injustificado a nivel de eficiencia, eficacia y economía.

3. Desarrollo de la gestión, teniendo como destinatario principal al ciudadano/usuario, cuya demanda debe satisfacerse en base al principio de servicio de acuerdo a normas de calidad.

4. Jerarquización de los recursos humanos con que cuenta el Organismo para el desarrollo de sus funciones, incentivando al funcionario y comprometiéndolo en el rol de servidor público. El objetivo de la jerarquización es recompensar la excelencia y la productividad.

5. Orientación de la gestión del Organismo hacia el monitoreo de los operadores del mercado, a efectos de asistir a las empresas que atraviesen situaciones críticas, siempre que esta tarea tenga como meta el resguardo de los intereses de los asegurados.

6. Resguardar los intereses de los asegurados, garantizando la transparencia y la difusión de las actividades de las entidades aseguradoras.

3. MISION DEL ORGANISMO

La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION es el organismo del ESTADO NACIONAL que ejerce el control de todos los operadores del seguro.

La misión de la Superintendencia está definida en la LEY Nº 20.091, y su síntesis es la siguiente:

1. Ejercer las funciones de autoridad de control de los entes.

2. Intervenir en la constitución de las entidades aseguradoras, en la aprobación de los reglamentos internos, y aumentos de capital.

3. Fiscalizar a los productores, intermediarios, peritos y liquidadores no dependientes del asegurador.

4. Recaudar la contribución anual a cargo de los aseguradores, la tasa uniforme que pagan los asegurados, multas y recargos, y disponer de ellos.

5. Tener a su cargo el Registro de Entidades de Seguros, un registro de antecedentes personales de quienes actúan en la actividad aseguradora, un registro de sanciones y un registro de profesionales desautorizados para actuar ante la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION.

6. Dictar las resoluciones de carácter general que sean necesarias para la aplicación de la Ley.

A este listado se deben agregar obligaciones surgidas de otras normas:

a) La competencia que le otorga la LEY DEL SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES, en lo relativo al seguro de retiro y al seguro de invalidez y fallecimiento.

b) La competencia conferida por la LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO sobre las aseguradoras de riesgos del trabajo y empresas autoaseguradas.

El actual Plan Estratégico se enmarca dentro de la II REFORMA DEL ESTADO NACIONAL y tiene como principal objetivo el mejoramiento en la calidad de los servicios prestados por la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL y su financiamiento.

En tal sentido, las medidas que se proponen tienden a reafirmar la política del GOBIERNO NACIONAL, en cuanto a producir cambios estructurales profundos, fortaleciendo las funciones indelegables del ESTADO, eliminando todas aquellas que pueden ser llevadas a cabo en forma adecuada por el sector privado y creando condiciones de competitividad para este último.

El cambio que se está llevando a cabo se inició en 1989 y tiene por finalidad convertir a la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION en un organismo de fiscalización fortalecido que vela por el interés de los asegurados.

Esta transformación apunta a 3 objetivos básicos:

I. Afianzar la credibilidad del asegurado en el sistema.

II. Exigir al sector empresarial transparencia, eficiencia y solvencia.

III. Consolidar el rol del ESTADO como una herramienta de fiscalización del sistema.

4. MAPA DE RESPONSABILIDADES DEL ORGANISMO

4.1. Son responsabilidades de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION en el marco de la Ley Nº 20.091 las que se detallan a continuación:

1. Ejercicio de la actividad aseguradora y reaseguradora: control exclusivo y excluyente de su ejercicio en todo el territorio del país.

2. Sociedades que operan en seguros: otorgamiento de la autorización a ese efecto en relación con las sociedades nacionales así como las extranjeras y la autorización de agencias y sucursales.

3. Ramas del seguro: aprobación para operar en las mismas.

4. Planes y elementos técnicos y contractuales: aprobación de los mismos, previo a la operatoria en las distintas ramas.

5. Capitales mínimos: fijación de su monto y las normas a que deberán ajustarse las aseguradoras.

6. Reservas técnicas y de siniestros: determinación de las mismas, así como de su disponibilidad de inversión, con carácter general y uniforme.

7. Administración y balance: fijación de las normas sobre registraciones contables, societarias, plan de cuentas, etc., respecto de las compañías controladas.

8. Fusión y cesión de cartera: autorización previa de las mismas.

9. Revocación de la autorización para operar.

10. Liquidación de aseguradoras: fiscalización de las voluntarias y asunción de la forzosa por medio de delegados liquidadores funcionarios de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION.

11. Facultades punitivas: aplicación de multas por incumplimientos a aseguradoras y a quienes sin serlo infrinjan el régimen fijado por esta ley.

12. Auxiliares del seguro: control y fiscalización de su actividad y facultades punitivas.

13. Asesoramiento: al PODER EJECUTIVO NACIONAL en materias relacionadas con el seguro.

14. Registros: mantener los referidos a entidades de seguros, de antecedentes personales sobre las condiciones de responsabilidad y seriedad de los promotores, fundadores, directores, consejeros, síndicos, gerentes administradores, en general representantes de las aseguradoras fiscalizadas.

4.2. Son funciones de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION establecidas por la Ley Nº 24.241 las siguientes:

1. Capital técnico necesario: a los efectos del retiro por invalidez y de la pensión por fallecimiento del afiliado en actividad, el mismo se establecerá de acuerdo a las bases técnicas establecidas en forma conjunta por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION y la SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES.

2. Seguro colectivo de invalidez y fallecimiento: fijación de las pautas a que deberá ajustarse la póliza de dicho seguro, cuya contratación es obligatoria para las administradoras de fondos de jubilaciones y pensiones en forma conjunta con la SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES.

3. Contratos de renta vitalicia provisional: fijación de las pautas a que deberán ajustarse juntamente con la SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES.

4. Garantías del ESTADO: en el caso de opción por el sistema de renta vitalicia provisional, certificación del estado de liquidación por insolvencia o declaración de quiebra de la aseguradora de retiro juntamente con la SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES, a efectos de que el ESTADO asuma dicho pago.

5. Sanciones:

a) Poder sancionatorio sobre las aseguradoras, en caso de incumplimiento de las obligaciones emanadas de esta ley y sus normas reglamentarias, conforme las sanciones y procedimientos previstos en la Ley Nº 20.091.

b) Procedimiento especial ante dichos incumplimientos: intimación a que se abstengan de celebrar nuevos contratos y a regularizar su situación, orden de que licite públicamente la cesión total de su cartera, de subsistir la circunstancia que dio motivo al emplazamiento anterior, fiscalizar dicho procedimiento, etc.

6. Seguro colectivo de invalidez y fallecimiento: otorgar la autorización expresa a las aseguradoras de esta ley y la Ley Nº 20.091.

7. Aprobación de planes: establecimiento de un sistema automático a ese fin, definiendo las pautas mínimas de las bases técnicas y demás elementos técnico-contractuales, en conjunto con la SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES, para el seguro colectivo de invalidez, fallecimiento y renta previsional.

4.3. Son funciones y competencias de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION en el marco de la Ley Nº 24.557 las siguientes:

1. Autorización para operar: concesión de la autorización para operar como aseguradora de riesgos del trabajo juntamente con la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, cuando se reúnan los requisitos de solvencia y demás recaudos previstos en las Leyes Nros. 24.557, 20.091 y reglamentación.

2. Otras operatorias: las aseguradoras de riesgos del trabajo podrán contratar con sus afiliados el otorgamiento de prestaciones dinerarias previstas en la legislación laboral para el caso de accidentes y enfermedades inculpables o la cobertura de exigencias financieras derivadas de juicios por accidente o enfermedades fundadas en leyes anteriores.

3. Fijación de los requisitos y procedimientos a seguir por las aseguradoras en caso que contraten con sus afiliados las prestaciones y coberturas precitadas.

4. Bienes destinados a respaldar las reservas de las aseguradoras de riesgos del trabajo: estos bienes no podrán ser afectados a obligaciones distintas a las derivadas de la Ley Nº 24.557, ni aún en el caso de liquidación de la entidad puesto que serán transferidos al Fondo de Reserva.

5. Facultades para ordenar a los distintos registros de la propiedad de bienes registrables la anotación de su afectación al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley Nº 24.557 y la inembargabilidad por créditos extraños a la misma.

6. Fondo de reserva de la Ley de riesgos del trabajo: administración del fondo de reserva formado con los recursos previstos en la Ley Nº 24.557 y con un aporte a cargo de las aseguradoras de riesgos del trabajo, cuyo monto lo fijará anualmente el PODER EJECUTIVO NACIONAL.

7. Determinación de los mecanismos de regularización en caso de mora del aporte.

8. Régimen de alícuotas: fijación conjunta con la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO de los indicadores que tendrán en cuenta las aseguradoras de riesgos del trabajo para diseñar el régimen de alícuotas.

9. Aprobación del régimen de alícuotas.

10. Financiamiento de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION y la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO: recaudación de la tasa uniforme prevista en el artículo 81 de la Ley Nº 20.091.

11. Supuesto de gran invalidez, pautas técnicas: fijación de las pautas técnicas para el cálculo del capital a integrar, en el caso de pago adicional por gran invalidez.

12. Autoseguro: fiscalizar a los empleadores que se autoaseguren los riesgos del trabajo.

13. Contrato del fideicomiso: recepción de la información que mensualmente el fiduciario remitirá sobre la valoración y composición de los bienes recibidos en fideicomiso y la finalización del mismo por cualquier causa.

14. Determinación de los porcentajes y modalidades para el reintegro de los bienes fideicomitidos al fiduciante en los casos de exclusión del empleador del régimen de autoseguro.

15. Fijación de las condiciones adicionales no previstas en el Decreto Nº 585/96 del contrato de fideicomiso.

16. Reservas especiales: fijación de las características y condiciones del depósito que deberá efectuar el empleador autoasegurado en una entidad bancaria habilitada para recibir inversiones de la administradoras de fondos de jubilaciones y pensiones.

17. De acuerdo a la actividad del empleador el Decreto Nº 585/96 fija unos porcentajes que, aplicados a la remuneración del autoasegurado determina el depósito que debe constituirse y mantener.

18. Emitir el dictamen a que hace referencia el Decreto Nº 585/96 en los casos y condiciones allí establecidos en forma conjunta con la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.

19. Controles: controlar en forma conjunta con la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO los requisitos que le permitieron al autoasegurado acceder a dicho régimen.

20. Habilitación: control del cumplimiento de los requisitos cuya acreditación faculta al empleador a autoasegurarse, en forma conjunta con la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, conforme las competencias establecidas para cada organismo.

2 1. Emitir junto con la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO la resolución que habilita para operar a las administradoras de riesgos del trabajo.

5. MODELO DE GESTION

El modelo de gestión definido para la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION es el de una entidad autárquica con autonomía funcional y financiera, en jurisdicción del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

5.1. PROCESOS Y NORMAS

5.1.1. Normas vigentes.

La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION rige su accionar por un conjunto de normas que definen los procesos básicos, que pueden resumirse en las siguientes:

a) Ley Nº 20.091

b) Ley Nº 22.400

c) Ley Nº 24.241

d) Ley Nº 24.557

e) Normas complementarias inherentes a la función de contralor

f) Texto ordenado de resoluciones y circulares del Organismo

g) Manual de Inspección de Compañías Aseguradoras

h) Manual de Normas para Auditores Externos y Actuarios (a publicarse en sesenta días)

i) Manuales de Procedimientos para el Control Interno de las actividades gerenciales

l) Normas generales vinculadas al funcionamiento del Organismo como entidad autárquica del Sector Público Nacional

k) Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional

1) Normas complementarias vinculadas a la Administración Pública Nacional

5.1.2. Procesos y normas propuestas.

5.1.2.1. El accionar de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION estará sustentado en los siguientes principios rectores:

1. Garantizar la libre competencia de mercado.

2. Los procesos estarán focalizados hacia el "asegurado", que será considerado como verdadero beneficiario de la labor del Organismo.

3. Los procesos serán conducidos a través de acciones preventivas y complementariamente se adoptarán medidas correctivas, cuando se juzgue necesario.

4. Los procesos que deberá cumplir la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION atañen específicamente a:

a) la definición de:

I. cualidades mínimas para operar en el mercado asegurador,

II. condiciones equitativas de contratación,

III. parámetros de solvencia y eficiencia de los operadores del mercado asegurador; y

b) la fiscalización permanente de los operadores.

5. Para alcanzar elevados estándares en su actuación la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION se impondrá como norma no asumir tareas que el sector privado pueda llevar a cabo eficientemente.

6. Los procesos serán mejorados continuamente persiguiendo la simplicidad y calidad del servicio, la economía en los costos y la rapidez de los trámites.

5.1.2.2. En esta dirección los procesos sustantivos detectados en la Superintendencia son los siguientes:

1. Estudio del mercado asegurador nacional e internacional.

Tiene por objeto describir la situación del mercado, sus perspectivas e inferir su evolución.

2. Reglamentación de la actividad.

La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION es la autoridad de aplicación de las leyes de Seguros y de los Aseguradores y su control, y de la parte pertinente de las leyes del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones y de Riesgos del Trabajo, por lo que está facultada para dictar las normas reglamentarias.

3. Establecimiento de parámetros mínimos.

La Superintendencia deberá fijarle a los operadores del mercado los parámetros mínimos que:

a) Permitan calificar como operador en el mercado de seguros, tanto referido a aspectos cualitativos como cuantitativos.

b) Garanticen solvencia patrimonial y eficiencia operativa.

c) Aseguren condiciones equitativas de contratación.

4. Atención a los usuarios. Difusión.

La divulgación de las condiciones de la contratación y de los recursos con que cuentan los usuarios para hacer valer sus derechos deberán ser la principal herramienta para la defensa de sus intereses.

5. Habilitación de los operadores.

La fiscalización de los operadores del mercado asegurador se inicia antes de que comiencen a operar, interviniendo en la constitución de las compañías de seguros y reaseguros y en la aprobación de los estatutos sociales, momento en que deberán acreditar antecedentes personales y requisitos de orden patrimonial. Inclusive deberán tramitarse con carácter previo los aumentos de capital y la autorización de cada ramo en que negociarán.

De igual modo en la inscripción de los productores-asesores de seguros se deberá acreditar la competencia para el ejercicio de la intermediación.

6. Contralor de los operadores.

Cumplidos los controles a priori se inicia el proceso de fiscalización permanente, que se motoriza por medio de (3) herramientas:

a) Compilación de la información brindada rutinariamente por los operadores y su confrontación con los parámetros de solvencia y eficiencia exigibles, con el objeto de detectar desvíos que deban ser remediados.

b) Inspecciones a los operadores.

c) Recepción y diligenciamiento de reclamos y denuncias por parte de usuarios.

7. Monitoreo de operadores en crisis.

La Superintendencia deberá asistir a los aseguradores y reaseguradores que atraviesen por una situación de crisis económica o financiera, por medio de:

a) La aprobación y seguimiento de planes de regularización.

b) La designación de veedores, coadministradores o interventores por un lapso determinado para remediar la situación.

8. Liquidación de los operadores:

En los casos en que a los operadores se les haya revocado administrativa o judicialmente la autorización para funcionar, la Superintendencia debe cumplir con todos los procedimientos que la Ley de Concursos y Quiebras encomienda al síndico concursal.

9. Rendición de cuenta de su actuación a la comunidad.

La Ley de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional establece las normas y procedimientos para la administración de la hacienda pública y la forma de rendir cuentas. El Decreto Nº 928/96 dispone la publicación de una memoria anual y la convocatoria a audiencia pública para dar a conocer los resultados de la gestión.

5.1.2.3. Se advierte que este modelo de gestión implica un ajuste a la actual legislación vigente, motivo por el cual en el próximo ítem referido a Arquitectura Organizativa, sólo se tienen en cuenta las funciones sustantivas que en la actualidad le competen a la Superintendencia y se prevén funciones para motorizar las modificaciones sugeridas.

Los ajustes mínimos que se vislumbran necesarios son los siguientes:

1. Eximir a la Superintendencia del deber de aprobación previa de los planes de cobertura.

2. Suprimir la obligación de la Superintendencia de fijar primas mínimas y uniformes en los contratos de seguros y de establecer comisiones mínimas y máximas por el ejercicio de la intermediación.

3. Otorgar facultades a la Superintendencia para intervenir en periodos de crisis económico financiera en las compañías de seguros previo a la cesación de pagos, mientras sea posible remediar tal situación.

4. Otorgar facultades a la Superintendencia para regular la calificación previa de los futuros operadores del mercado asegurador, tanto de orden patrimonial como en materia de antecedentes personales.

5.2. ARQUITECTURA ORGANIZATIVA

5.2.1. La arquitectura organizativa de la Superintendencia estará basada sobre los siguientes cánones:

1. Dirección en relación a la visión estratégica proyectada.

Cualquiera sea la posición del personal del Organismo su obrar se ajustará siempre a las estrategias definidas por el órgano directivo.

2. Responsabilidades exclusivas y excluyentes.

La delegación de responsabilidades operará jerárquicamente de modo que cada acción tenga un único responsable ejecutivo.

3. Especialización de tareas.

La división de tareas atenderá a la especialización, de modo de alcanzar grados de excelencia en el conocimiento de las disciplinas que se apliquen en el quehacer cotidiano.

4. Sistematicidad.

Todas las tareas previsibles y recurrentes deberán sistematizarse, de modo que se aprovechen eficientemente los recursos disponibles y se minimice la discrecionalidad de quienes intervengan.

5. Gestión.

Se favorecerán las actividades interdisciplinarias para la resolución de asuntos relevantes para el Organismo.

Se diseñarán estructuras transitorias para solucionar falencias o potenciar funciones, de modo de no sobrecargar la Superintendencia con unidades orgánicas que una vez cumplido su cometido deban desarticularse.

6. Control interno.

En el diseño de estructuras organizativas y de rutinas sistémicas se deberán prever dispositivos de control que resguarden los intereses de la hacienda pública y que garanticen la licitud y la transparencia de los actos.

5.2.2. Sobre la base de la normativa vigente, los procesos descriptos y los cánones enunciados, se proyectó la siguiente arquitectura:

1. Nivel directivo.

La Superintendencia está a cargo de un funcionario con el título de Superintendente de Seguros de la Nación designado por el PODER EJECUTIVO NACIONAL.

2. Nivel ejecutivo.

La Superintendencia llevará a cabo las acciones que le competen a través de las distintas gerencias.

En este orden se han diagramado 3 estratos:

a) Gerencia general.

Tendrá a su cargo la coordinación de las actividades de las gerencias sustantivas, será responsable de las relaciones con los usuarios, de la implementación de las políticas de recursos humanos e informáticos y de impulsar el plan de transformación.

b) Gerencias sustantivas

Tendrán a su cargo cumplir las misiones que le fueron encomendadas al Organismo por la normativa vigente.

Las gerencias sustantivas que se proyectan son las siguientes:

Gerencia Jurídica: controla la licitud y legalidad de los actos emanados de la Superintendencia, asesora en cuestiones de orden jurídico, ejerce la representación letrada del Organismo y administra las liquidaciones de las entidades aseguradoras.

Gerencia de Estudios: realiza los estudios económicos, financieros y estadísticos de las entidades aseguradoras, e investiga el comportamiento del mercado asegurador nacional e internacional.

Gerencia Técnica: autoriza el funcionamiento de las entidades de seguros y reaseguros, habilita el ejercicio de la intermediación y evalúa los elementos técnico-contractuales de los planes de cobertura.

Gerencia de Inspección: realiza las verificaciones in situ y evalúa la situación económico-financiera de las entidades de seguros, reaseguros y productores.

Gerencia General - Unidad de Atención al Beneficiario: ejecuta la política de relaciones con los usuarios.

c) Areas de apoyo

Tienen a su cargo actuar de soporte y proveer servicios diversos al resto de la organización.

Las Areas de apoyo serán:

Subgerencia de Administración: interviene en la adquisición de bienes y servicios y tiene a su cargo el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los servicios administrativos por la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

Unidad de Recursos Informáticos: asiste a la Gerencia General en la coordinación del equipamiento informático y en la utilización eficiente de los mismos.

Unidad de Recursos Humanos: asiste a la Gerencia General en el diseño e implementación de la política de recursos humanos.

d) Unidad de Auditoría Interna.

Evalúa las actividades de la Superintendencia en el marco de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

e) Asesoramiento Institucional.

El Superintendente actúa asistido por un Consejo Consultivo del Seguro, cuyas funciones son:

I. Dar su opinión sobre proyectos de leyes y resoluciones generales que deban cumplir las entidades aseguradoras, normas para la determinación del activo neto, sistemas de contabilidad, formularios de balances y estadísticas, pólizas de carácter general, tarifas y aranceles, monto de la cuota anual y de la tasa uniforme.

II. Someter a consideración del Superintendente iniciativas tendientes a promover el perfeccionamiento del seguro en sus diversos aspectos.

III. Dar opinión sobre cuestiones de orden general que se susciten y respecto de las cuales sea conveniente, a juicio del Superintendente, conocer su criterio.

5.3. POLITICA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

5.3.1. La política de recursos humanos para ser exitosa deberá basarse en tres (3) pilares:

1. Las necesidades del Organismo.

2. Las necesidades de los individuos.

3. Relaciones laborales enmarcadas en un modelo de gestión por competencias y resultados.

5.3.2. El flujo de personal, es una variable dinámica que, exige que se diseñen los siguientes procesos:

1. Perfil de la ocupación.

Cada posición dentro de la estructura de la organización deberá tener definido un perfil que cubra las competencias (conocimientos, habilidades y aptitudes) personales requeridas para ese puesto.

2. Selección.

Se privilegiará la selección de aspirantes que verifiquen una mejor alineación con el perfil de la ocupación, ya sea por procedimientos internos de promoción como por selección abierta de postulantes.

3.1. Inducción.

Una vez seleccionado un postulante para ingresar en la organización, es conveniente entrenarlo en el conocimiento de la organización y en las particularidades del trabajo en equipo.

3.2. Capacitación

Es fundamental planificar la instrucción del personal, tanto para tender a la especialización en las competencias de aplicación relevante en el Organismo, como para concientizar los valores que se privilegien.

4. Evaluación.

Se deberá establecer un sistema permanente de calificación del desempeño del personal que permita diferenciar las actitudes y resultados acordes con los objetivos organizacionales.

5. Retiro.

El alejamiento del Organismo deberá estar planificado, de forma de no colocar en situación de incertidumbre al personal.

5.3.3. Propuesta de gestión de los recursos humanos por competencias, objetivos y resultados.

El sistema que se propone implica previamente la definición de las competencias requeridas por la organización, tanto de conocimientos cuanto de aptitudes, así como en forma precisa, para cada una de las ocupaciones.

Esta acción permite rankear los puestos de la organización y establecer un sistema remunerativo vinculado.

En este esquema el Organismo propiciará la realización de contratos por resultados a todo el nivel ejecutivo (gerente general, gerentes, auditor interno, subgerentes y coordinadores de grado superior).

5.4. TECNOLOGIAS

5.4.1. En materia de tecnologías de gestión el Organismo desarrolla un proceso de transformación en el que las principales acciones en curso pueden resumirse de la siguiente forma:

1. Implementación de controles.

En esta materia se avanza en la realización de auditorías de procesos, productos y calidad para el cumplimiento de políticas y metas en el marco del sistema de control interno y externo instaurado a partir de la Ley de Administración Financiera. En el citado contexto se realiza una planificación anual de controles y un seguimiento sobre las conclusiones y recomendaciones realizadas.

2. Evaluación de la calidad de los archivos maestros.

En esta materia el Organismo ha puesto en marcha un proceso de evaluación crítica de los archivos informáticos existentes, a fin de optimizar su contenido y potencialidad de uso. Con ese objeto, acompañando un relevamiento de los archivos básicos existentes, se han individualizado a fin de su relevamiento posterior, los sistemas y subsistemas de procesamiento disponibles en el Organismo. Un caso particular son los subsistemas de ingreso y transferencia de información clave, de los centros de registro inicial (por ejemplo, la mesa de entradas), a las distintas unidades gerenciales. Los resultados de esta revisión serán utilizados para realimentar los subsistemas de información, de modo que surjan propuestas en abono del plan de transformación.

3. Alineación de habilidades.

El organismo trabaja en adecuar las habilidades de sus recursos humanos y en dotar de todos los medios físicos necesarios para un ajustado cumplimiento de las funciones oportunamente delegadas. En materia de capacitación de los recursos humanos, además de la que se desarrolla en el marco del SINAPA, la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION realiza una inversión continua en actividades de capacitación en sus cuadros técnicos y profesionales, entre ellas pueden mencionarse las que tuvieron lugar en instituciones especializadas en seguros de los ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, seminarios y cursos con participación de docentes extranjeros reconocidos, actividades de capacitación permanente en técnicas actuariales, de inspección y de cono-

cimientos jurídicos. No obstante ello, y con el convencimiento que es mucho el camino por recorrer en la materia, el Organismo realizará un programa de capacitación tendiente a reforzar y aumentar las capacidades y habilidades de sus recursos humanos, cuya propuesta se incluye en el Plan de Transformación.

En lo que respecta al fortalecimiento de la infraestructura física para un adecuado cumplimiento de las funciones de la Institución, la misma ha realizado una completa readecuación de los ámbitos de trabajo a fin de dotarlos con las comodidades laborales que las nuevas técnicas de puestos de trabajo requieren. Como obras relevantes ya realizadas pueden mencionarse:

a) Adecuación del mobiliario, pintura y espacios físicos en los ambientes de trabajo.

b) Instalación de una red de datos y fortalecimiento de los sistemas informáticos del Organismo.

c) Modernización de los sistemas de comunicaciones.

d) Mejora en la infraestructura básica de servicios del edificio.

Como tareas pendientes que se encararán en el Plan de Transformación pueden mencionarse:

I. Mejora en los sistemas de seguridad (incendio y electricidad).

II. Nuevos trabajos de ajuste en la infraestructura de servicios básicos.

III. Sistemas de acceso para discapacitados.

IV. Tareas adicionales de mejora y optimización en las comunicaciones internas y externas del Organismo.

4. Lifting mínimo funcional y de operación para romper con las barreras existentes en los procesos.

Pueden citarse como acciones concretas de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, la toma de conciencia respecto de la necesidad de realizar una modificación substancial en su orientación estratégica como órgano de contralor, tomando la iniciativa de realizar cambios substanciales en todos los aspectos relevantes de su quehacer, adoptando la decisión de enmarcarse en un plan estratégico de mediano plazo que le permita superar las rigideces estructurales que actualmente exhibe.

A tal efecto la Superintendencia decidió perfeccionar su liderazgo constituyendo un equipo de trabajo para la transición y el cambio, redefinió sus relaciones contextuales con el medio dando a conocer en cámaras empresarias y autoridades del sector su propuesta innovadora. Se identificaron los socios y adherentes en el sector asegurador que avalan el proceso de cambio. En forma supletoria el organismo hizo un diagnóstico institucional y organizativo para determinar las fortalezas y debilidades en las relaciones de éste con el medio, efectuando actividades de benchmarking a fin de identificar las mejores prácticas que se utilizan en el medio para remover los aspectos conflictivos e ineficientes de la organización.

Se realizaron mediciones a través de indicadores y se aprobó una Estructura de Contingencia —Decreto Nº 1587/96— para el ciclo de transición y se está diseñando un plan de migración.

5. Toma de control de proyectos pendientes coordinada con una reestructuración de actividades.

El organismo, una vez identificados los temas relevantes de su gestión, impulsó internamente una planificación de mediano plazo (tres años) en la que se incluyen y se cuantifican, además de las tareas de rigor inherentes a su actividad de contralor, el conjunto de temas sustantivos necesarios para cumplimentar el Plan Estratégico.

6. Plan de sistemas.

La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION ha desarrollado una activa política de sistemas en el pasado reciente, cuyos principales hitos fueron: el acceso a las computadoras personales para un creciente número de usuarios, el desarrollo de software para aplicaciones relevantes, la capacitación del personal en el uso de utilitarios generalizados, y más recientemente la instalación de una red de datos para compartir software y aplicaciones en la organización. Este desarrollo es aún incompleto y debe por ello perfeccionarse y actualizarse a las nuevas técnicas en la materia, de ahí la propuesta que en materia de sistemas se realiza en el Plan de Transformación.

5.4.2. El proceso de modernización tecnológica apunta a cumplir con tres objetivos básicos:

1. Autonomía

La tecnología aplicada debe maximizar la capacidad operativa del individuo, de forma tal que su rendimiento no se vea afectado por la acción de otros.

2. Integración

La tecnología debe reducir distancias y favorecer la integración de los procesos.

La tecnología debe privilegiar la interacción que produce el enriquecimiento de las partes relacionadas.

3. Herramientas conceptuales.

La tecnología debe permitir la aplicación de herramientas conceptuales de vanguardia.

Esta premisa es fundamental para ejercer el control sobre los sujetos administrados y para asistir en el diseño de las políticas del sector.

5.4.3. Es fundamental realizar una adecuada planificación de la tecnología aplicable y despertar una conciencia de estado de alerta en la búsqueda de nuevos adelantos tecnológicos.

El plan de aprovechamiento y desarrollo de tecnologías deberá incluir previsiones sobre lo siguiente:

1. Utilización de sistemas de comunicación.

2. Utilización de sistemas informáticos.

3. Desarrollo de herramientas:

a) Modelos econométricos

b) Financieras

c) Actuariales

d) Estadísticas

e) Jurídico-Contractuales

4. Empleo de tecnología para el gerenciamiento.

5.5. CLIENTES

La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION realiza una evaluación crítica de sus clientelas tradicionales, desplazando la focalización que tradicionalmente realizara en el sector asegurador (empresas, operadores e intermediarios) otorgándole personería y existencia en sus planes de acción hacia el asegurado; en definitiva éste debe ser el usuario y cliente primordial del Organismo desde su función de contralor.

Con esta modificación en su posicionamiento estratégico, la Superintendencia aspira a ocupar un lugar crecientemente activo en el proceso de consultas, denuncias y protagonismo del usuario, ya sea en forma individual o a través de cámaras y asociaciones de usuarios y asegurados.

Para ello ya se habilitó una oficina de atención al público, en la que se atienden y canalizan consultas de los usuarios y público en general y se derivan hacia las áreas técnicas especializadas las denuncias, evaluaciones de solvencia de compañías, asesoramiento en materia de pólizas, consultas respecto de compañías en proceso de liquidación y otros servicios técnicos hacia el usuario. La propuesta se perfecciona a través de los proyectos específicos diseñados en el Plan de Transformación.

5.6. BENCHMARKING

El Organismo fija sus políticas y planes de acción realizando una permanente evaluación de las experiencias que se desarrollan en instituciones afines.

Como referencia genérica puede mencionarse las evaluaciones realizadas en los sistemas de control del sector asegurador de la REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY y de la REPUBLICA DE CHILE, así como las evaluaciones que, en materia de indicadores del sector asegurador y de los procesos de inspección, se realizan en la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE NUEVA YORK y en la Asociación de Controladores de la Actividad Aseguradora de ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.

Asimismo, en el orden local se han realizado evaluaciones acerca de aspectos vinculados a temas de contralor de activos empleados por el BANCO CENTRAL de la REPUBLICA ARGENTINA, sistemas de capacitación y mejora continua desarrollados en ámbitos del sector público nacional.

5.7. ESTABLECIMIENTO DE PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE OBJETIVOS E INDICADORES DE RESULTADO, POR GERENCIAS Y NIVELES

5.7.1. Objetivo global:

5.7.1.1. Cambio de rol del organismo: La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION se ha planteado muy especialmente sus misiones en el marco de la modernización del Estado, cuales son:

1. Afianzar la credibilidad del asegurado en el sistema.

2. Exigir al sector empresarial transparencia, eficiencia y solvencia.

3. Consolidar el rol del Estado como herramienta de fiscalización y regulación del sistema.

5.7.1.2. Cambio de orientación del servicio: La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION ha definido como usuario de las prestaciones producidas al universo de los asegurados y asegurables, y a los terceros damnificados por los asegurados. Este redireccionamiento en su actividad implica la oferta y demanda de nuevos productos, que actualmente el organismo no está en condiciones de prestar.

5.7.1.3. Cambio en el sistema de control: La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION focalizará el control de su gestión a través de dos unidades de costeo complementarias:

1. Por producto: identificando los recursos previstos y consumidos por cada proyecto emprendido.

2. Por centros de responsabilidad: identificando los recursos previstos y consumidos por cada unidad ejecutora de proyecto, asignando grados de responsabilidad grupal e individual.

En el caso de que se registren desvíos significativos entre los recursos previstos y consumidos, la unidad de costeo "producto" evidenciará los efectos ocasionados y la unidad de costeo "centro de responsabilidad" inducirá al análisis de las causas.

5.7.2. Requerimientos:

5.7.2.1. Cambio en la gestión del organismo: La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION ha decidido que su gestión estará sustentada en el logro de objetivos y resultados.

Tales objetivos serán el fruto de definiciones políticas coordinadas con el Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos. Estas políticas atenderán al perfil de los operadores, en lo relativo a la oferta y a la tutela de los usuarios, en lo que respecta a la demanda.

5.7.2.2. Cambio en la organización funcional: La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION ha definido una estructura funcional acorde a las siguientes características:

1. Liderazgo: se ha previsto la designación de un Gerente General, que cumplirá el rol de CEO (Chief Executive Officer) y tendrá a su cargo impulsar el proyecto de migración de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION.

2. Descentralización operativa: se ha previsto un gradual incremento de delegación de responsabilidades operativas en los funcionarios de nivel ejecutivo, de modo que se agilice la toma de decisiones y, a su vez, para que en el nivel directivo se desconcentren funciones operativas y se pueda dedicar a la conducción política del organismo.

3. Participación horizontal: se privilegió la formación de grupos encabezados por coordinadores, de forma que se vea acortada la distancia entre la cúpula del organismo y la dotación de base. En el escalafón propuesto se ha disminuido la cantidad de niveles jerárquicos tendiendo a la polivalencia, y la consecuente mejora en el aprovechamiento de los recursos humanos.

4. Trabajo interdisciplinario: se ha previsto favorecer la integración de grupos interdisciplinarios para la resolución de asuntos relevantes para el organismo, tendiendo a la cooperación y complementación de las diversas especialidades profesionales.

5.7.2.3. Cambio en la actitud del funcionario público: La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION ha decidido que al definirse el perfil de cada una de las posiciones a cubrir deberá plantearse como indispensable la aptitud de los profesionales para conducir proyectos. A esto se debe sumar la decisión de concientizar y capacitar a la dotación actual en tal sentido.

5.7.2.4. Cambio en la asignación de recursos presupuestarios: La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION llevará a cabo un plan de transformación que arribará a una situa-

ción de funcionalidad donde las rutinas operativas estarán enmarcadas en procesos productivos, cuyo alcance y desarrollo corresponde sean definidos dentro del citado plan. Una vez diseñados y puestos en régimen los nuevos procesos productivos, se estará en condiciones de asignar recursos por objetivos.

5.7.2.5. Redefinir la política de personal: La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION ha definido la política de gestión de los recursos humanos sobre la base de atender a las necesidades del organismo y las necesidades de los individuos en el marco del sistema de gestión antes señalado.

El flujo de personal exigirá del organismo el diseño de mecanismos de gestión por competencias y resultados: desarrollo y administración del directorio de competencias, proceso de selección, inducción, capacitación, evaluación y desvinculación.

5.7.2.6. Cambio en la actitud frente al beneficiario: La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION ha definido a sus clientes como el espectro de:

1. los usuarios, asegurados y asegurables, que representan la demanda del mercado,

2. los operadores del mercado del seguro: compañías de seguros y reaseguros y sus intermediarios, que representan la oferta de este mercado, y

3. los terceros damnificados por asegurados, que requieren de la tutela del Estado pues sus intereses patrimoniales se ven afectados por las condiciones de solvencia y eficiencia de las compañías de seguros, que ellos no tienen posibilidad de elegir.

En virtud de este espectro de beneficiarios de su actividad evaluará periódicamente el nivel de satisfacción alcanzado.

5.7.2.7. Evitar superposición: La legislación vigente le confiere a la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION competencia exclusiva y excluyente para el contralor de los operadores del mercado de seguros, por lo que no existe superposición de funciones con otros organismos. Aunque sí existen algunas responsabilidades compartidas con la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones y la Superintendencia de Riesgos del Trabajo expresamente dispuestas por la normativa vigente.

5.7.3. Identificación de pautas para el desarrollo de metas e indicadores de gestión.

Como se aclaró en el ítem Cambio en la asignación de recursos presupuestarios, la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION está empeñada en llevar a cabo un plan de transformación para migrar de la actual situación al modelo de gestión propuesto en el plan estratégico. Dicho plan de transformación incluye acciones que para su materialización requieren de la ejecución de una serie de proyectos.

Tales proyectos involucran un conjunto de procesos productivos, que como paso inicial deberán ser definidos en función de los antecedentes que se logren recopilar y a las misiones del Organismo.

Si bien la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION no se encuentra en estado inaugural, pues aquilata sesenta años de trayectoria, en la actualidad se halla realizando un gran esfuerzo en su transformación y modernización, lo cual limita la validez de los parámetros con que momentáneamente cuenta.

Entre los resultados de la reingeniería emprendida se obtendrán los parámetros e indicadores necesarios para verificar el cumplimiento de metas.

En virtud de las limitaciones expuestas, se consideró que resultaría ilustrativo a los efectos, enumerar y cuantificar los out-puts, de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION durante 1996:

1. Se realizaron inspecciones financieras —estado de cobertura de compromisos exigibles y siniestros liquidados a pagar— a 183 compañías aseguradoras.

2. Se inspeccionaron los balances —verificación de situación patrimonial— de 200 aseguradoras.

3. Se llevaron a cabo 332 verificaciones varias en distintas aseguradoras, bancos y demás entidades públicas y privadas, cuyo objeto fue determinar, entre otras cosas, la verosimilitud o no de los títulos dominiales arrimados por las entidades supervisadas y de los títulos justificativos en general, la efectivización de los aportes de capital que se realizaron para cubrir los déficits que en materia de relaciones técnicas determina el Organismo, etc.

4. Se substanciaron 341 actuaciones, con motivo de las denuncias formuladas por irregularidades o ejercicio anormal de la actividad aseguradora, que derivaron en la realización de otras tantas inspecciones a esos efectos.

5. Se efectuaron un total de 416 inspecciones a productores-asesores de seguros, con el fin de verificar su encuadramiento en materia de registraciones contables obligatorias.

6. Se decretaron 38 medidas precautorias —artículo 86 de la Ley 20.091, remitida por el artículo 155 de la Ley 24.241—, que individualmente comprenden:

a) 23 prohibiciones de emitir pólizas;

b) 35 prohibiciones de disponer de sus inversiones;

c) 33 prohibiciones de administrar los fondos del Instituto Nacional de Reaseguro (en liquidación);

d) 4 prohibiciones de celebrar contratos de locación de inmuebles y mutuos que resultaren gravosos para la entidad, sin autorización previa del Organismo;

e) 1 embargo sobre sede social

7. Fueron revocadas un total de 21 entidades aseguradoras

a) Por no ajustarse a las relaciones técnicas (5)

b) Por ejercicio irregular o anormal de la actividad aseguradora (4)

c) Por fusión, tras ser absorbidas (2);

d) Por autoliquidación (10);

e) Conversión de voluntarias en forzosas (3)

8. Fueron sancionadas 38 aseguradoras con:

a) 11 llamados de atención;

b) 9 apercibimientos;

c) 3 suspensiones;

d) 15 multas.

9. Se han inscripto un total de 45 aseguradoras

a) 3 exclusivamente autorizadas a operar en seguros de retiro;

b) 18 aseguradoras para operar únicamente en riesgos del trabajo;

c) 6 entidades se autorizaron para operar exclusivamente en seguros de vida, salud y sepelio;

d) 2 fueron autorizadas a operar sólo en seguros de crédito;

e) 4 se autorizaron para operar en seguros de salud;

f) 4 para operar en seguros de sepelio;

g) 1 se autorizó para operar exclusivamente en seguros de vida y salud;

h) 1 fue autorizada para operar únicamente en vida y sepelio;

i) 6 aseguradoras se autorizaron para operar exclusivamente en seguros de vida.

10. Se autorizaron a operar 24 reaseguradoras extranjeras y 7 corredores de reaseguros

l 1. Ramos y planes nuevos aprobados:

a) fueron aprobados automáticamente 182 planes de seguros, y otros 409 expresamente autorizados por el organismo;

b) se autorizaron a 80 nuevos ramos y 45 regímenes de alícuotas en riesgos del trabajo;

c) se registraron 5 inscripciones para operar masivamente y 6 para operar en seguros de vida obligatorio.

12. Productores. En este rubro:

a) se inscribieron 2.300 personas para operar como productores de seguros;

b) fueron registradas 47 empresas para dedicarse a la producción de seguros;

c) se dispuso la baja del registro correspondiente de 61 empresas y 3.500 personas por falta de pago de matrícula, renuncia o fallecimiento;

d) fueron sancionados con la cancelación de matrícula 20 productores;

e) fueron inhabilitados temporalmente 58 productores

f) se dieron de alta como productores 2.300 personas, de las cuales 258 fueron reinscriptas o registradas para operar en radios urbanos de no más de 200.000 habitantes;

g) se inscribieron 2.048 personas para rendir examen de productores; 1.553 para la matrícula de patrimoniales y vida y 495 para la de vida solamente. Aprobaron 1.039.

13. Resoluciones generales. Se dictaron un total de 37 resoluciones referidas a:

a) Solvencia (relaciones técnicas, capitales mínimos): 5;

b) Ramos, planes y demás aspectos técnicos contractuales: 5;

c) Registración contable: 4;

d) Registración de afiliaciones: 2;

e) Marco regulatorio Aseguradoras de riesgos del trabajo: 3;

f) Requisitos autoseguro de riesgos del trabajo: 1;

g) Pautas de solvencia establecidas para las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo: 5;

h) En conjunto con la Superintendencia de Riesgos de Trabajo: 4;

i) En conjunto con la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones: 3;

j) Reaseguros: 2;

k) Reglamentación de la actividad de los productores asesores de seguro: 1;

l) Defensa jurídica pre-paga: 1;

m) Reglamentación administrativa interna: 1.

14. Se giraron al mercado un total de 208 circulares con información general (producción de primas y situación de aquél), datos estadísticos y requerimientos varios. Se circularizó:

a) La situación del mercado asegurador por períodos trimestrales;

b) La producción mensual de seguros;

c) La producción trimestral;

d) El rendimiento del conjunto testigo de inversiones en los seguros de retiro;

e) Información estadística sobre seguros de retiro (estados contables);

f) Información sobre juicios;

g) Información estadística sobre cantidad de pólizas y siniestros pagados;

b) Información estadística acerca de la distribución geográfica de la producción durante el ejercicio económico;

i) Información sobre el personal del mercado asegurador;

j) Información sobre la producción anual;

k) Información sobre la estructura de carteras; y

l) Todas las resoluciones de alcance general que dicta la Superintendencia.

15. Consultas y requerimientos varios efectuados al Organismo.

a) en el stand de atención al público y por mesa de entradas se formulan alrededor de 300 consultas y exposiciones acerca de las entidades mejor posicionadas y su situación económico financiera, la forma de presentar una denuncia contra una aseguradora, los requisitos para inscribirse como productores asesores de seguros, la normativa vigente en cuanto al contrato de seguros, los planes aprobados, las pólizas, y los más variados conflictos que suelen suscitarse en derredor de la actividad aseguradora.

b) consultas y requerimientos contestados por las demás dependencias técnicas del Organismo que ingresan, tanto por via de fax, como por oficios judiciales —casi 1700 de ellos—, por notas o simplemente en forma personal o telefónicamente.

16. Actividades conexas. Se trabajó activamente y en conjunto con la Subsecretaria de Bancos y Seguros, el Instituto Nacional de Reaseguros (en liquidación), la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones, la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC), las cámaras empresariales del sector y demás instituciones en la recolección de información, intercambio de datos, compendio y elaboración de normas; constituyéndose comisiones y grupos de estudio y trabajo, con el objeto de alcanzar soluciones a los problemas que aquejan al sector.

5.7.4. Herramientas técnicas para el logro de los objetivos.

La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION ha definido que para el cumplimiento de sus misiones empleará tecnologías administrativas de vanguardia:

1. Para la medición de recursos asignados y la eficiencia se utilizarán dispositivos administrativos que acumulen erogaciones y unidades producidas en función de programas o proyectos.

2. La acumulación de costos tomará como unidad de costeo los procesos, para ello se utilizará el modelo administrativo ABC (Activity Basic Costing). Este modelo exige la definición de inductores de costos (drivers), que deberán asociarse a cada centro de costos.

3. La evaluación de eficiencia y el nivel de cumplimiento de metas, se realizará a través de un sistema integrado, que reúna el presupuesto por centro de responsabilidad con sus correspondientes costos, que respetarán similar grado de análisis.

4. Las políticas planteadas en el nivel directivo del organismo se traducirán en la cuantificación de metas, las que serán supervisadas por medio de instrumentos idóneos como el tablero de comando, donde se podrá acceder al comportamiento de las variables relevantes del mercado, de los principales ramos de seguros y de los operadores.

5. Este dispositivo facilitará el contralor y el ajuste de planes, ya que evidenciará los desvíos respecto de las metas y señalará los responsables de los programas defectuosos.

5.8. IDENTIFICACION DEL MODELO IDEAL / VISION COMPARTIDA. BRECHAS Y BARRERAS

La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION en función de la visión y de las misiones que se definieron ha realizado un estudio de los productos y procesos que actualmente se llevan a cabo, y los ha comparado con los procesos y productos propuestos, y dedujo los déficit que debería cubrir para alcanzar el logro de las misiones.

Es así que de este análisis surgieron aquellos aspectos sustantivos inherentes a la naturaleza del organismo y a las misiones propuestas que requieren implementación de procesos nuevos y en algunos casos, el ajuste de los procesos vigentes.

Se tuvo en cuenta la visión del organismo, pues todas aquellas visiones de signo negativo deberán ser revertidas y las positivas potenciadas como resultado de la migración planeada.

El otro factor clave para el análisis ha sido la pertinencia de los procesos vigentes con las misiones definidas. El diagnóstico apunta a alinear todos los procesos al logro de las misiones definidas.

5.9. PLAN DE MIGRACION.

El tránsito de la situación actual al sistema de trabajo que se propone como objetivo la Superintendencia, se realizará en un plazo de tres años de acuerdo con el cronograma de acciones, subacciones y proyectos que se incluyen en el Apéndice al capítulo del Plan de Transformación.

En el mismo puede apreciarse que la migración de un estado al otro, constituye un proceso continuo que en muchos casos ya se ha iniciado, y que se potenciará al comenzarse efectivamente el desarrollo de los proyectos, cuyos resultados benéficos se evidenciarán pocos meses después al finalizarse las primeras etapas de las actividades iniciales, de tal forma que los tiempos “técnicos” definidos por el despliegue lógico de las tareas, no colisionan con los tiempos “políticos”, usualmente impregnados de urgencias. Véase el Cuadro siguiente.

5.10. IMPACTOS SOBRE LOS COSTOS

Se estima que el conjunto de medidas en curso más las que se instrumentarán en el futuro repercutirán favorablemente en la organización.

Aspectos como la modernización del esquema laboral de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, la sistematización de los procedimientos, la paulatina transformación cultural con un progresivo acento en el cliente, usuario o asegurado, la desregulación de actividades con una creciente transferencia de funciones hacia actores intervinientes en el negocio del seguro y la permanente labor en pos de una simplificación normativa transitando hacia modernos conceptos de marcos regulatorios, se traducirán en breve plazo en una paulatina disminución de los costos operativos con un aumento gradual de la efectividad en los procesos que cumple la Institución.

Sin embargo el tránsito de una situación a otra puede tener incrementos puntuales en algunos de los parámetros del presupuesto del Organismo, aspecto que oportunamente será explicitado en su adecuada magnitud y desarrollo en el tiempo.

El conjunto de acciones que se desarrollarán están inscriptos en el Plan Estratégico elaborado por el Organismo, iniciativa que fuera autorizada oportunamente a través del Decreto Nº 1587 del 19 de diciembre de 1996.

El programa es de largo plazo e implica cumplimentar varias etapas.

La primera, que se iniciará durante 1997, contempla realizar acciones contenidas en el planeamiento, oportunamente programado y poner en marcha un paquete de medidas de contexto tendientes a mejorar la capacidad de gestión.

El Organismo mantendrá su dotación de recursos humanos, compuesta por las Plantas de Personal Permanente y Temporaria aprobadas por el Decreto Nº 1587/96 —274 cargos—, a los que se le sumará el personal contratado por distintos conceptos y que ronda en 20 cargos más.

6. DIAGNOSTICO

6.1. ANALISIS

La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION en función de la visión y de las misiones que se definieron ha realizado un estudio de los productos y procesos que actualmente llevan a cabo, y los ha comparado con los procesos y productos propuestos, y dedujo los déficit que debería cubrir para alcanzar el logro de las misiones.

Es así que este análisis enumera en primera instancia todos aquellos aspectos sustantivos inherentes a la naturaleza del organismo y a las misiones propuestas que requieren implementación de procesos inexistentes y en algunos casos, el ajuste de los procesos vigentes.

En segundo término a modo de síntesis se agrupan y resumen tales defectos y se presenta bajo la forma de un cuadro de fortalezas y debilidades del organismo.

Al realizar el análisis se tuvo en cuenta la visión del organismo, pues todas aquellas visiones de signo negativo deberán ser revertidas y las positivas potenciadas como resultado de la migración planeada.

El otro factor clave para el análisis ha sido la pertinencia de los procesos vigentes con las misiones definidas. El diagnóstico apunta a enderezar todos los procesos al logro de las misiones definidas.

6.1.1. ESCASOS CONTROLES PREVENTIVOS.

Los controles preventivos sobre las entidades deben adecuarse a las nuevas reglas de juego de libre mercado. Esta adecuación supone la actuación sobre 2 aspectos:

1. Escasa eficacia de los controles privados – Auditorías Externas: En estudios realizados por la Superintendencia se ha comprobado que en los últimos 6 años se ordenó la revocatoria de la autorización para funcionar de más de 60 entidades aseguradoras, y que en más del 85% de los casos las falencias no fueron detectadas por los auditores externos de esas aseguradoras, sino que la autoridad de aplicación fue quien tuvo que descubrir las deficiencias. Es imprescindible subsanar este aspecto.

En esta materia se debería disponer la normatización de las tareas de auditoría externa de un modo similar al realizado por el BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA.

2. Insuficiencia de los controles estatales – Autoridad de Aplicación: El marco legal de actuación de la Superintendencia es determinante de su modo de funcionamiento. La legislación vigente parte de la hipótesis de un mercado fuertemente regulado y con poca agilidad en variación de productos. Este esquema supone:

a) Precios uniformes, fijados desde el Estado o por cámaras empresarias.

b) Productos uniformes, aprobados por el Estado y de uso obligatorio.

c) Reaseguro estatal monopólico.

d) Fijación de porcentajes mínimos o máximos de comisiones de intermediación.

Este esquema permitió mantener una razonable situación de solvencia del mercado pero en desmedro del usuario que, por ejemplo, llegó a pagar las tasas de seguros de incendio más altas del mundo. Este sistema es incompatible con el actual diseño de la economía argentina.

En síntesis, el esquema legal vigente se sustenta en un estado que tiene controladas todas las variables del negocio asegurador y neutraliza prácticamente el riesgo empresario.

A partir del año 1989 con el dictado de las Leyes Nros. 23.696 y 23.697 comienza a operarse en el mercado asegurador una serie de modificaciones al antiguo régimen:

I. Por Resolución Nº 412/89 del entonces MINISTERIO DE ECONOMIA se dispone la desmonopolización parcial del INSTITUTO NACIONAL DE REASEGUROS (INdeR).

II. Por el Decreto Nº 2284/91, se dejan sin efecto las restricciones a la oferta de bienes y servicios.

III. Por el Decreto Nº 171/92, se dispone la liquidación del INdeR.

IV. Por Resolución Nº 21.523/92 la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION dictó el nuevo reglamento de la actividad aseguradora.

Con nuevas reglas de juego para el mercado asegurador, las entidades quedaron expuestas a una fuerte competencia y simultáneamente reapareció el riesgo empresario. En consecuencia las herramientas legales que sustentan el ejercicio del contralor por parte de la autoridad de aplicación resultan insuficientes.

De ello deviene la necesidad de replantear la misión de la autoridad de aplicación poniendo especial énfasis en los procesos de control preventivo no sólo para detectar anomalías, irregularidades y desvíos respecto de los parámetros de solvencia y eficiencia, sino también para que la Superintendencia pueda asistir a los aseguradores en aquellos casos en que transiten por una crisis patrimonial y económica.

Pese a la mejora substancial ocurrida en los últimos años, aún no son suficientes los procedimientos y las herramientas disponibles para efectuar diagnósticos anticipados de la situación financiera, económica y patrimonial de las entidades aseguradoras, a partir de la información requerida periódicamente. La áreas responsables de la fiscalización deberían disponer de una batería de indicadores de solvencia y eficiencia que exterioricen lo más rápidamente posible la situación de las compañías de seguros para poder actuar oportunamente.

A su vez, la única figura donde la intervención de la Superintendencia está normado es en los casos de quiebra, pero en las situaciones preliminares, cuando todavía podría subsanarse, no está contemplado ningún remedio. En estas mismas circunstancias otros entes reguladores tienen facultades para disponer la presencia de un veedor, un co–administrador hasta la intervención temporaria, que vigilen o conduzcan a la entidad hasta su regularización, con el consiguiente beneficio para los usuarios.

6.1.2. SOBRECARGA DE TAREAS ADMINISTRATIVAS PARA EL ORGANISMO.

El artículo 23 de la Ley Nº 20.091 establece que “Los planes de seguro así como sus elementos técnicos y contractuales deben ser aprobados por la autoridad de control antes de su aplicación”.

El procedimiento de aprobación de los planes de seguro implica que las entidades aseguradoras presenten los elementos enunciados en el artículo 24 de la Ley Nº 20.091, los que deben ser analizados en la Gerencia Técnica de la Superintendencia. Dentro de los 30 días del ingreso de la documentación se deben efectuar las observaciones correspondientes o proceder a la aprobación del plan. Si transcurrido el plazo referido, la Superintendencia no se expidiera, los elementos técnico–contractuales presentados por la entidad aseguradora, se considerarán tácitamente apro-

bados. En este caso, la Superintendencia se reserva el derecho de efectuar las observaciones pertinentes en el momento que lo considere oportuno.

Este modo de operar convierte el procedimiento de aprobación en un trámite muy extenso, con la consiguiente inseguridad para aseguradores y asegurados, cuyo vínculo contractual puede ser objeto de observaciones durante el período de cobertura.

A su vez, debido al elevado número de entidades aseguradoras existentes en el mercado, al gran desarrollo que han tenido ciertas ramas del seguro en los últimos años y a la continua elaboración de coberturas novedosas, el número de planes que ingresan para aprobación es altamente significativo. El mecanismo vigente de control de los planes, si bien fue adecuado en el pasado reciente, presenta dificultades para adaptarse a la realidad y ser una herramienta efectiva.

6.1.3. ESCASA PARTICIPACION DEL USUARIO.

La Superintendencia concentra su accionar en las entidades y agentes intermediarios autorizados a operar en la actividad aseguradora en el marco de las Leyes Nros. 20.091 y 22.400. Sin embargo el destinatario final de sus actividades debe ser el ciudadano que emplea los servicios que brinda la actividad aseguradora y que genéricamente se denomina "usuario" .

Si nos formulásemos la pregunta: ¿cuáles son las acciones actuales hacia el usuario?, obtendríamos como respuesta que el mayor volumen de actividades de la Superintendencia se realizan en contacto directo con las compañías aseguradoras y productores de seguros a través de procedimientos específicos de fiscalización establecidos en las normas vigentes.

Los procesos que se relacionan con la atención al asegurado están circunscriptos actualmente a:

1. Atención de consultas en relación a aspectos contractuales, técnicos y de solvencia de entidades aseguradoras.

2. Atención de denuncias de asegurados respecto de compañías y productores de seguros.

3. Atención de requerimientos judiciales emanados de los distintos fueros nacionales y provinciales.

4. Atención de consultas de usuarios afectados en los distintos procesos liquidatorios en curso.

Para ilustrar mejor este acápite baste mencionar las pocas consultas diarias que recibe la Gerencia Jurídica de parte de asegurados, un promedio de 9 diarias. A su vez el promedio de denuncias diarias recibidas en la Superintendencia ha pasado de 4 en 1993 a 5 entre 1994 y 1995 y a partir de 1996 ha ascendido a 7.

Estas mediciones evidencian la escasa vinculación del órgano de control con los beneficiarios de su accionar.

6.1.4. INCIPIENTE EQUIPAMIENTO DE RECURSOS INFORMATICOS.

La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, se incorporó tardíamente a la utilización de los recursos informáticos para el registro, procesamiento y recuperación de la gran cantidad de información de diversa índole que recopila desde su creación.

Recién al promediar la década del 80, empezó una tímida incorporación de equipamiento informático, dedicado especialmente al procesamiento de la información estadística que se recibía de las entidades aseguradoras. Con ese equipamiento se incorporaron también paulatinamente algunos sistemas de procesamiento de la palabra, planillas electrónicas, bases de datos, etc., mediante los cuales se posibilitó cierta modernización en el archivo de documentación administrativa, contable, jurídica y estadística que procesaba el Organismo.

Dada la utilidad demostrada por los sectores que esporádicamente incorporaban equipos a su patrimonio, a comienzos de la década del 90 se generalizó la compra de equipos, sin que existieran criterios que homogenicen la adquisición de "hardware" o "software" que utilizaban las diversas dependencias.

A fines de 1992 se creó una Unidad de Informática dependiendo directamente del Superintendente. Se intentó definir un enfoque centralizado.

La primera actividad de la Unidad fue la creación del Sistema de Información Económico–Financiera (SIEF), destinado a la difusión de la información económico–financiera que se recibe en la Superintendencia.

Otras actividades estuvieron destinadas a fijar pautas para la incorporación de nuevo equipamiento y software, aunque sin influir mayormente en las actividades de cada gerencia, que ya disponían de sistemas propios para el procesamiento de la información que recopilaban.

Durante todo este período, se pusieron en evidencia una serie de falencias que perjudicaban la utilización óptima de la información disponible en el Organismo.

Algunos de los inconvenientes más relevantes son:

1. Existencia en las distintas gerencias de diferentes sistemas de registro de la documentación ingresada y salida de la dependencia.

2. Incompatibilidad de sistemas de procesamiento, aun dentro de una misma gerencia, lo que origina la duplicación de tareas en los casos que una dependencia debe retomar trabajos elaborados inicialmente en otras.

3. Superposición de archivos con pocas diferencias de diseño, pero con cantidad de registros diferentes en las diversas dependencias, lo que produce inseguridad en la calidad y comparabilidad de los datos contenidos.

4. Existencias de equipos con características innecesarias o de insuficiencia para realizar tareas comunes a varias dependencias.

5. Distribución inequitativa del equipamiento.

6.1.5. INADECUADA GESTION DE LIQUIDACION DE EX-COMPAÑIAS ASEGURADORAS.

La Ley Nº 20.091 impone a la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION que asuma, a través de delegados, la función de liquidador de aquellas aseguradoras a las que se les revocó la autorización para operar en seguros, bien sea por decisión administrativa o judicial.

El Decreto Nº 1066/92, que aprobó la estructura organizativa anterior, creó la Gerencia de Liquidaciones como órgano independiente y a cargo de la gestión señalada.

Desde el año 1979, año en que se abre el primer proceso de liquidación, y hasta 1992, momento de la aprobación de la estructura anterior, el número de liquidaciones forzosas en trámite ascendió a 42. Ahora bien, desde 1992, se abrieron 41 procesos liquidatorios nuevos, con lo que se duplicó la tarea de la Gerencia.

A ello debe sumarse, el control que se ejerce sobre las liquidaciones voluntarias.

Ello demuestra claramente que la organización en vigencia fue pensada para un contexto del mercado asegurador distinto al actual, signado por un fuerte déficit de solvencia y el consecuente y progresivo aumento de compañías en liquidación forzosa.

El panorama cuantitativo descripto se vio agravado por el aumento de las tareas a cargo de la sindicatura, como consecuencia de la sanción de la Ley Nº 24.522 en el mes de julio de 1995, que sustituyó el régimen anterior de concursos y quiebras instituido por Ley Nº 19.551.

El nuevo ordenamiento jurídico dejó atrás la figura de la quiebra como "fuero de atracción universal de juicios", y le adicionó a la atención de las etapas procesales propias de la liquidación la intervención de la sindicatura en todos los juicios en que la aseguradora fuera citada en garantía, cualquiera sea la jurisdicción en que tramite, lo cual se traduce en un sensible incremento de tareas.

Las crecientes funciones de la sindicatura sumado al progresivo engrosamiento del número de liquidaciones, inciden negativamente contra el desenvolvimiento eficaz y eficiente, obligando a distraer recursos humanos en detrimento de aquellas tareas necesarias para el cumplimiento del objetivo de la autoridad de aplicación, o sea la defensa del asegurado, que se lograría a partir de una rápida y eficiente realización de los activos de las ex-aseguradoras.

Por ello, resulta impostergable tomar medidas que permitan modificar la actual organización interna de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION en esta materia.

6.1.6. INADECUADA GESTION DE LOS RECURSOS

6.1.6.1. En materia de recursos humanos.

La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION fue incorporada en una propuesta de fortalecimiento organizativo en el marco de la REFORMA DEL ESTADO I. A raíz de esta iniciativa, reorganizó sus funciones internas, redimensionó su plantel y aprobó su estructura organizativa mediante el Decreto Nº 1.066/92 y normas complementarias, alcanzando una dotación global de 359 cargos.

Luego de los sucesivos congelamientos y reestructuraciones y después de aplicar las reducciones propuestas para el Ejercicio 1997 en el marco de la REFORMA DEL ESTADO II, la dotación global del Organismo descendió a 274 cargos, lo que importa una reducción efectiva del 23% respecto de la planta original.

El sistema de gestión de recursos humanos vigentes, caracterizado por su rigidez para la cobertura de cargos, la modificación de funciones y el establecimiento de estímulos salariales a agentes que lo merecen por su capacidad, responsabilidad o características de formación, torna compleja la acción de la Superintendencia.

Esta por sus competencias requiere de profesionales altamente especializados que son, a su vez, demandados tanto por el sector privado como por otros organismos del sector público. Tanto frente a unos como a otros, la escala salarial de este Organismo es sensiblemente menor.

Así tenemos que, comparando con la SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORA DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES y con la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, los salarios de este Organismo representan para las categorías elevadas y profesionales de jerarquía un 30% de los abonados por el primero y un 40% de los abonados por el segundo.

Pero la contradicción es mayor si se considera que los 3 Organismos tienen importantes aproximaciones en su finalidad: Para la LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO todo el control de solvencia lo tiene la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION en tanto que, para el SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES es este Organismo quien controla la solvencia de las Entidades que cubren el riesgo de muerte e invalidez y aquellas encargadas de contratar las rentas con los pasivos del sistema.

En síntesis, el Estado tiene un organismo con una muy buena escala salarial para el control de la acumulación de fondos, pero para la etapa donde el beneficiario va a gozar de las prestaciones, se modifica el criterio y quien realiza el control, percibe salarios del orden del tercio de los anteriores, con el agravante que ambos entes requieren del mismo tipo de profesionales para sus tareas, llevando a que los mejores formados pasan de uno al otro por motivos salariales.

Iguales apreciaciones pueden formularse respecto de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO y con ésta la coincidencia aún es mayor porque participan de la misma fuente de financiamiento (Tasa) que es recaudada por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION.

Si se compara la escala salarial vigente en el Organismo con los honorarios previstos en el DECRETO Nº 92/95 o con otros Entes Reguladores, las diferencias desfavorecen a los agentes de la Superintendencia.

Lo expresado resume en un Organismo con:

1. Capacidad técnica en sus recursos humanos pero sin los instrumentos adecuados para retenerlos y proyectarlos en sus planes de carrera.

2. Crecientes funciones delegadas en cantidad y especialización.

3. Rigidez escalafonaria y salarial para realizar una política de incentivos análoga a los restantes Organismos de Control.

4. Pérdida sistemática en el tiempo de sus cuadros mejor entrenados.

5. Restricciones presupuestarias para cumplir acabadamente con la actividad de fiscalización.

6.1.6.2. En materia de organización funcional.

La estructura orgánica aprobada por el Decreto Nº 1.066/92 ofrecía los siguientes inconvenientes:

1. Concentración en un mismo nivel de tareas de conducción política y de coordinación interna.

El Superintendente no sólo debe cumplir con las acciones que demanda la conducción política del Organismo, sino que también tiene a su cargo la coordinación de la actividad interna del Organismo, básicamente en las tareas intergerenciales.

De este modo el Superintendente debe distraer su tiempo en cuestiones organizativas en detrimento de la performance esperada en cuanto a su proceder como representante del Organismo y formulador y asesor del PODER EJECUTIVO NACIONAL de las políticas aplicables al sector regulado.

2. Excesiva cantidad de gerentes reportando a un único responsable.

La actual profusión de gerencias torna dificultosa la concentración en aspectos de relevancia para convertirse en administrador de asuntos rutinarios.

6.1.6.3. En materia de recursos financieros.

La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION cuenta con recursos propios derivados de tasas y contribuciones que percibe para el ejercicio de su actividad de fiscalización. La cifra proyectada para 1997 supera $ 33.400.000.-, y tiene gastos autorizados por sólo el 40% de esa cifra.

Es decir que transfiere la mayor parte de sus recursos hacia fines que difieren del objeto que marca la Ley Nº 20.091 y que legitima su percepción.

Sobre este particular conviene destacar la política del Estado con otros organismos de contralor.

Los órganos de contralor creados por el Gobierno Nacional en el último quinquenio disponen de una asignación de sus recursos más acorde con criterios modernos en actividades de control. En este sentido deben mencionarse la SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES, la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO y los distintos entes de control de servicios públicos privatizados (ENARGAS, ENRE, CNRT)

Es oportuno analizar las funciones de contralor ejercidas en forma conjunta entre la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO y la SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES.

Estos organismos comparten funciones de poder de policía con responsabilidades, cuanto menos equivalentes, pero, paradójicamente, la comparación de las facultades que dichos entes poseen para el ejercicio de su competencia, el manejo del patrimonio y las remuneraciones del personal acusan importantes diferencias, en desmedro de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION.

Para ilustrar este acápite conviene repasar las tendencias que evidencien algunas cifras correspondientes al período 1989-1996:

1. Con relación a los sujetos fiscalizados:

Como se puede apreciar en el siguiente cuadro el número de entidades aseguradoras disminuyó entre 1989 y 1992 pero aumentó entre 1992 y 1996.

	EJERCICIOS AL 30 de Junio		
ENTIDADES	1989	1992	1996
TOTAL	246	239	306
Seguros de Retiro	21	32	34
Seguros de Vida	18	17	56
Seguros Elementales	81	67	64
Seguros Mixtos	126	123	111
A.R.T.	-	-	41

Si bien los valores absolutos exhiben una disminución entre 1989 y 1992 y un aumento en 1996, deben descomponerse estas cifras en los movimientos que involucran para dar una cabal idea de volumen y de trabajo consecuente. En el período considerado se produjeron 145 altas y 85 bajas. Ambas cifras repercuten en mayor cantidad de sujetos administrados, las altas son nuevas compañías a ser fiscalizadas y las bajas son procesos de liquidación a ser substanciados.

También se modificó la composición por ramos, perdieron participación proporcionalmente las de ramos patrimoniales y mixtos, que pasaron de detentar 84% en 1989, 80% en 1992 y al 62% en 1996, como consecuencia de la mayor participación de los seguros de retiro y de vida, y el advenimiento de las aseguradoras de riesgo del trabajo.

Cabe destacar que la orientación de las entidades hacia la explotación de los seguros de vida y de retiro, exige a la Superintendencia un compromiso de especialización y capacitación, para lo cual se requieren recursos adicionales. Esta apreciación se refuerza considerando que:

1. El número de entidades en liquidaciones en proceso asciende 98 en 1996 con la correspondiente necesidad de aplicación de recursos.

2. El número de empresas de reaseguros asciende a 77. Antes de 1989 no había ninguna.

3. El número de productores-asesores de 29.021 en 1989, a 20.369 en 1992 y 17.788 en 1996.

Si bien la cantidad de intermediarios descendió, si se tiene en cuenta que en 1992 se dieron de baja a 14.067 productores resulta que también se registraron 5.415 altas. Lo mismo vale para 1996 en que se dieron de baja 2.208 productores y las altas ascendieron 2.834.

Las cifras expuestas evidencian un fuerte incremento del universo sujeto a contralor por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION.

2. Con relación a los recursos aplicados:

En el Cuadro I se exhibe la evolución de algunos conceptos que representan a las principales fuentes de recursos y su aplicación en la Superintendencia.

CUADRO I

CONCEPTOS	Unidad de medida	VALORES			VARIACIONES %		
		1989	1992	1996	1992-1989	1996-1992	1996-1989
Recaudación global	mil $*	6.985	37.273	50.172	434%	35%	618%
Tasa uniforme	mil $*	6.390	23.467	28.065	267%	20%	339%
Créd. presupuestario	mil $*	6.257	24.961	16.077	299%	-36%	157%
Personal ocupado	c/u	206	317	274	54%	-14%	33%
Gastos en personal	mil $*	1.558	13.102	9.281	740%	-29%	495%

* En moneda constante al 31/12/96, por aplicación del índices de Precios Mayoristas - Nivel General, para diciembre de 1996 se estimó un incremento del 0.2%.

La recaudación global de la Superintendencia aumentó significativamente durante el período considerado y la tasa uniforme, que es su principal componente también lo hizo. En cambio la disposición de esos fondos, que se produce a través de los créditos presupuestarios, no corrieron la misma suerte ya que después del crecimiento que se evidencia entre 1989 y 1992 se registró una fuerte baja entre 1992 y 1996. Este dato se complementa agregando que en 1989 el crédito presupuestario representó 89,5% de la recaudación global, en 1992 el 67% y en 1996 sólo el 32%.

En materia de recursos humanos se pasó de 206 agentes en 1989 a 317 en 1992, cuando se aprobó la estructura orgánica por Decreto Nº 1.066/92, y 274 en diciembre de 1996, después de la reducción motivada por la Segunda Reforma del Estado. En tanto que los gastos en personal aumentaron entre 1989 y 1992, y disminuyeron entre 1992 y 1996.

En el Cuadro II se puede apreciar la evolución de 2 indicadores muy ilustrativos de la situación que se analiza; por un lado la relación entre el crédito presupuestario y el número de compañías sujetas a contralor y por el otro la relación entre el gasto en personal y el número de compañías, entre 1989 y 1992 tuvo un notable aumento, pero entre 1992 y 1996 la disminución es significativa. Esta última tendencia es necesario revertirla.

CUADRO II

CONCEPTOS	Unidad de medida	VALORES			VARIACION %		
		1989	1992	1996	1992-1989	1996-1992	1996-1989
Cr. presupuestario / nº de compañías	mil $*	25,4	104,4	52,5	311%	-50%	107%
Gastos en personal / nº de compañías	mil $*	6,3	54,8	30,3	766%	-45%	379%

Como se señaló anteriormente el aumento en el volumen de las tareas no fue acompañado por una asignación proporcional de mayores recursos, produciéndose consecuentemente un debilitamiento de la capacidad regulatoria y de fiscalización del Organismo.

En el Cuadro III siguiente se expone la comparación entre los volúmenes de operación y los recursos financieros de la SUPERINTNDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION con los de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS de Nueva York, en valores anuales de 1995.

CUADRO III

Conceptos	SS New York	SSN RA
Ingresos globales de la SS	u$s 126.4 millones	$ 47,5 millones
Gastos de la SS	u$s 74,3 millones	$ 18,3 millones
Personal de la SS, excluido liquidaciones	881 empleados	236 empleados
Personal de liquidaciones de la SS	500 empleados	67 empleados
Liquidaciones en curso en la SS	78 compañías	89 compañías
Compañías que operan en su jurisdicción	399 compañías	252 compañías

Como se puede apreciar en la Superintendencia de Nueva York por cada compañía controlada se dispone de 2,2 empleados promedio, y en la Superintendencia de Argentina la cifra se reduce a 0,9 empleados promedio; para las liquidaciones en Nueva York se dispone de 6,4 agentes y en Argentina 0,75 agentes solamente. El nivel de gasto también tiene un comportamiento desfavorable para la Argentina, dado que si calculamos el gasto anual promedio por compañía habilitada, a la Superintendencia de Nueva York le da 0,18 millones de dólares y a la Argentina 0,07 millones de pesos.

6.2. SINTESIS

A continuación se resume lo expuesto en un esquema de debilidades y fortalezas propias de la organización.

6.2.1. Debilidades:

6.2.1.1. En relación con el entorno Institucional.

1. Desactualización de la normativa vigente: La Ley Nº 20.091 concibió a la Superintendencia dentro de un esquema de mercado regulado con intervención del Estado. A partir de la desregulación operada en el mercado asegurador corresponde revisar la norma legal pues las atribuciones y las pautas operativas que requiere el órgano de regulación en el nuevo esquema es diferente del contenido en la ley vigente.

2. Crecientes funciones delegadas: La LEY DEL SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES le ha encomendado a la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION la fiscalización de los seguros de fallecimiento e invalidez y los seguros de retiro, LA LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO la involucró como autoridad de aplicación de las aseguradoras de riesgos del trabajo y del universo de firmas que optaron por autoseguro en este rubro.

3. Desfinanciación: La Ley Nº 20.091 prevé la fuente de recursos para financiar toda la operación de la Superintendencia con la imposición de dos cargas tributarias: La contribución anual, a cargo de las entidades aseguradoras y la tasa uniforme a cargo de los asegurados. Esta letra fue desvirtuada al incorporarse estas partidas al PRESUPUESTO NACIONAL, y el Organismo recaudador pasar a depender del mismo, estando sujeto a las reducciones presupuestarias que se practican en la ADMINISTRACION CENTRAL. De este modo una proporción significativa de los Fondos recaudados no tienen el destino previsto por la ley aproximadamente el 55 % de ellos tiene como destino el Tesoro Nacional, consecuentemente el Organismo no cuenta con los recursos que requiere para financiar su actividad.

6.2.1.2. En relación con los sujetos administrados.

1. Insuficiencia de controles preventivos: Debe mejorarse la eficacia de los controles privados de las entidades y, a su vez, establecerse mecanismos que permitan una más temprana detección de la probabilidad de quiebra de una aseguradora.

2. Sobrecarga de funciones administrativas: La Superintendencia fue concebida como una herramienta para regular el Mercado Asegurador con muy fuerte inversión estatal. En este contex-

to se produjo la proliferación de trámites burocráticos. El actual momento justifica una fuerte y progresiva simplificación administrativa.

3. Distanciamiento en la relación con el asegurado: La Superintendencia no focalizó su acción en torno a los asegurados, sino que la direccionó siempre a las Entidades reguladas. Este enfoque condujo a que se haya privilegiado la atención de los aseguradores en desmedro de los asegurados.

6.2.1.3. En relación con la gestión interna del Organismo.

1. Rigidez en las relaciones laborales: El sistema de empleo vigente para el Organismo (SINAPA), no se ajusta a las necesidades del mismo.

2. Inadecuada estructura organizativa para promover el cambio: La estructura orgánica vigente privilegia el rol administrativo y de contralor ex-post de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, en tanto que la nueva definición de misiones del Organismo debe priorizar la labor de prevención.

3. Incipiente desarrollo de los recursos informáticos: La Superintendencia está llevando a cabo un importante plan de equipamiento de recursos informáticos. Está pendiente el desarrollo de la arquitectura sistemática que satisfaga la nueva dirección que adoptará el Organismo.

6.2.2. Fortalezas:

6.2.2.1. En relación con el contexto:

1. La reforma: El proceso de Reforma del Estado encarado en 1989 que dio lugar a las privatizaciones de los servicios públicos inscribió en la conciencia de la ciudadanía la necesidad de que el Estado organice los entes reguladores que cuidan de la relación entre prestadores y usuarios.

2. En este sentido la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION es la autoridad de aplicación de la LEY DE SEGUROS Y DE LOS ASEGURADORES y por definición se enrola dentro de la lista de entes reguladores.

3. Desarrollo del mercado de capitales: Otra de las actividades que el Gobierno emprendió en 1989 fue el desarrollo del mercado de capitales. Las compañías sujetas a la regulación de la Superintendencia son actores del mercado citado, en proceso de expansión y cuyo desarrollo se debe potenciar.

6.2.2.2. En relación con el universo administrado:

1. Composición de los sujetos administrados: El mercado asegurador argentino tiene la particularidad siguiente:

La oferta está compuesta por 306 prestadores o aseguradores, que evidencian un alto grado de atomización.

La demanda está integrada por asegurados y asegurables que conforman el universo de la población del país. Para tener una idea de volumen durante 1995 se efectuaron 6.500.000 contratos de seguros y se extendieron 49.000.000 de certificados de seguros de vida colectivos.

Estas particularidades hacen que en el libre juego del mercado se minimice la presión de grupos monopólicos y que el ejercicio regulatorio tienda a ser más eficiente.

2. Profusión de nuevos productos: Factores concurrentes han contribuido a que en el Mercado aparecieran nuevos planes de cobertura, tales como la desregulación del sector iniciada en 1991, la sanción de la normativa sobre jubilación privada y riesgos del trabajo y el desarrollo de nuevas coberturas en seguros de vida. A su vez la "securitización" del mercado financiero dará un nuevo impulso al sector.

6.2.2.3. En relación con su propia estructura:

1. Antigüedad en la plaza: La Superintendencia tiene una trayectoria de 60 años desde su creación en 1937. Esto, sumado a su tradición de Organismo técnico altamente especializado, confluyen en un reconocimiento de marca por parte de sus administrados.

2. Plantel profesional: El personal de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION está compuesto en gran proporción por gente joven, con gran experiencia y suficientemente capacitada. Esto es así pues el 80% de su plantel tiene hasta 45 años de edad, el 52% tiene más de 5 años de antigüedad en el Organismo y 60% posee títulos profesionales universitarios.

7. PLAN DE TRANSFORMACION

A continuación se detallan las acciones que el Organismo tiene en curso o prevé iniciar en un futuro próximo, a fin de dotarlo de los elementos e instrumentos acordes a los desafíos que enfrenta.

ACCION 1. REFORZAR EL CONTROL PREVENTIVO SOBRE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS

Subacción 1.1. Perfeccionar y desarrollar herramientas que permitan monitorear el mercado y a sus componentes.

Los procesos de la Superintendencia estarán direccionados hacia el control preventivo, de forma que los asegurados se encuentren resguardados por la autoridad de aplicación. En esta materia se desarrollarán baterías de indicadores para medir los principales parámetros económicos financieros de las compañías de seguros, y se sumará a ello el análisis comparativo con la totalidad del sector asegurador, y de este con la performance de otros mercados.

A continuación se señalan algunas de las pautas más significativas que se tendrán en cuenta para monitorear a las compañías de seguro:

1. Estabilidad en las operaciones y variaciones en los volúmenes de primas emitidas.
2. Solvencia patrimonial.
3. Grado de dependencia de las compañías de seguros respecto de los reaseguradores.
4. Rentabilidad global y por ramos.
5. Situación financiera: liquidez, endeudamiento y cobertura frente a compromisos financieros.
6. Calidad de la cartera de inversiones.
7. Suficiencia de las reservas.

En virtud de estas pautas se desarrollarán indicadores relevantes que tendrán por objeto diagnosticar la situación individual de cada entidad aseguradora y la del mercado en forma global, de modo tal que permitan actuar a la Superintendencia inmediatamente que se detecten desvíos significativos.

En este desarrollo será crítica la determinación de los parámetros respecto de los cuales se efectuarán las comparaciones.

Al respecto se deberán efectuar mediciones macroeconómicas del sector en las cuales se considerarán, entre otras, las siguientes variables:
a) Producción total de primas.
b) Siniestralidad del sistema.
c) Rendimiento de inversiones.
d) Agregación de las cifras provenientes de los estados contables por naturaleza jurídica relativos a estructura del activo, estructura del pasivo, evolución del activo, pasivo y patrimonio neto, cifras globales de gestión por ramo de actividad y evolución del reaseguro pasivo.
e) Juicios existentes en el mercado asegurador y la estructura de la cartera de juicios por ramo.
f) Información sobre las aseguradoras de riesgos del trabajo relativo a la cantidad de empresas aseguradas, cantidad de trabajadores asegurados, masa salarial involucrada, sueldo promedio y trabajadores por empresa.
g) Informe sobre las entidades de seguro de retiro relativo a la estructura del activo, pasivo y patrimonio neto, estructura de las inversiones, estructura del estado de resultados, reservas matemáticas, estructura técnica, estructura financiera y estado de la cartera.
h) Ranking de las compañías.

El monitoreo de las compañías de seguro que ejercerá la Superintendencia será permanente, para lo cual aumentará significativamente la frecuencia con que las entidades aseguradoras deberán suministrar la información, motivo por el cual el equipamiento tecnológico con que será dotada deberá prever las necesidades de comunicación y demandará al Organismo la reglamentación del uso de las vías de transmisión por parte de las entidades sujetas a fiscalización.

Las actividades de esta Subacción se desarrollarán a través del: Proyecto 1.1.1.: Perfeccionamiento del Sistema de Indicadores de evaluación de la situación y evolución del sector asegurador (Ver Apéndice).

Subacción 1.2. Rediseñar los controles sobre entidades.

Con el objeto de perfeccionar los sistemas existentes la Superintendencia instrumentará la ejecución de inspecciones integrales de las entidades, abarcativas de un amplio espectro temático de las entidades, cuando las circunstancias lo justifiquen.

A fin de lograr mayor eficiencia en el control, la Superintendencia trabaja en procesos tendientes a mejorar y especializar sus ciclos de inspección hacia aseguradoras y productores, y en el desarrollo de software de auditoría tendiente a detectar en forma rápida, inconsistencias en las relaciones técnicas de los balances durante los procesos de inspección.

Para el desarrollo de esta Subacción 1.2., se ha previsto realizarlo a través de dos Proyectos (ver detalles en Apéndice):

Proyecto 1.2.1.: Diseño de un Sistema para la realización de Inspecciones Integrales.

Proyecto 1.2.2.: Diseño de un Sistema de Seguimiento y Evaluación de Operadores del Mercado de Seguros.

Subacción 1.3. Rediseñar los controles de Terceros sobre los Operadores del Mercado.

Con el objeto de perfeccionar los sistemas existentes la Superintendencia instrumentará la ejecución de las siguientes actividades:

1. Dictado de normas operativas para los auditores externos y actuarios de las aseguradoras, estableciendo un registro de actuación y eventual exclusión de los mismos si las circunstancias lo aconsejan. Las normas operativas a dictarse serán atinentes al dictamen sobre los estados contables, los planes de coberturas y los planes de regularización y saneamiento, entre otros.

2. Dichas normas serán de cumplimiento obligatorio para los profesionales intervinientes y generarán responsabilidades para éstos y para los directivos de las compañías dictaminadas, en caso de falsedades u otras conductas ilícitas.

3. Instrumentación gradual y obligatoria de un sistema de evaluación de aseguradoras a través de sociedades calificadoras de riesgo habilitadas al efecto. La Superintendencia deberá reglamentar la metodología para la calificación de riesgos, para lo cual entre otros indicadores se tendrán en cuenta los siguientes:

a) Ranking de producción de primas (es decir, posición de cada entidad en la producción total y por ramos del mercado).

b) Control de costos y eficiencia en el gerenciamiento.

c) Suficiencia de las reservas para cubrir las obligaciones.

d) Suficiencia de los recursos para cubrir siniestros inusuales.

e) Estado de la cartera de inversiones.

La implementación de esta Subacción 1.3. ha sido prevista a través del desarrollo de dos Proyectos (Ver Apéndice):

Proyecto 1.3.1. Reglamentación de la Actuación y Dictado de Normas Operativas para Auditores Externos y Actuarios.

Proyecto 1.3.2. Instrumentación Gradual de un Sistema de Evaluación de Operadores del Mercado de Seguros a través de Entidades Calificadoras de Riesgos.

ACCION 2. DOTAR DE CRECIENTE TRANSPARENCIA A LOS PROCESOS DE GESTION.

Subacción 2.1. Desregular los procedimientos de aprobación de planes y elementos técnico-contractuales.

Como parte de una creciente política de desregulación del sector que comenzó con la liberación de tarifas y eliminó el monopolio de la reaseguradora estatal (INdeR), el Organismo continúa su acción propiciando el estudio de la supresión de la modalidad de aprobación previa de los planes de las compañías aseguradoras por parte de Superintendencia, realizando en cambio un control posterior selectivo y minucioso de los mismos, que deberán estar adecuadamente certificados por profesionales autorizados, auditores externos y actuarios, según el caso.

Esta iniciativa tiene sus fundamentos en disposiciones adoptadas por la COMUNIDAD ECONOMICA EUROPEA, en la cual se dispuso que "Los Estados miembros no establecerán disposiciones que exijan la aprobación previa o la comunicación sistemática de las condiciones generales y especiales de las pólizas de seguro, las tarifas, y los cuestionarios u otros impresos que la empresa tenga previsto utilizar".

El detalle de las actividades previstas se incluyen en:

Proyecto 2.1.1. Elaboración de Normas relativas a la Simplificación de los Procedimientos de Aprobación de planes de seguro y elementos técnicos - contractuales (Ver Apéndice).

Subacción 2.2. Descentralizar los exámenes para la obtención de la matrícula de Productor - Asesor de seguros.

El objetivo del presente proyecto es el de concentrar la actividad del Organismo en el control de la matrícula de los agentes que actúan en la intermediación del seguro en sus distintas ramas, fiscalizando la actividad y ejerciendo las facultades sancionatorias.

Para ello, el proceso de capacitación de los aspirantes y el examen de admisión, serán delegados en instituciones universitarias de reconocida capacidad y trayectoria.

La Superintendencia participará en el diseño de los contenidos de la currícula, de las exigencias mínimas para la aprobación del examen, y realizará la auditoría académica.

La certificación de haber aprobado el examen, extendida por cualquiera de los centros autorizados, será el documento habilitante para matricularse en la actividad.

Para llevar a cabo esta Subacción se ha diseñado el:

Proyecto 2.2.1.: Diseño de la Currícula y selección de Centros Educativos para el dictado de Cursos tendientes a la extensión de la Matricula de Productor - Asesor de Seguros (Ver Apéndice).

Subacción 2.3. Homogeneizar la normativa aplicada por la Superintendencia.

A efectos de evitar la superposición de normas contradictorias entre sí y con el objetivo de facilitar al mercado el conocimiento de la normativa aplicable, se prevé la implementación de un Digesto informatizado que opere como sistema de recopilación de Resoluciones y Circulares en vigencia, con una arquitectura tal, que admita su actualización de un modo sencillo.

De esta manera se promoverá la transparencia del marco regulatorio de la actividad, para lo cual se plantea la realización de (Ver apéndice):

Proyecto: 2.3.1.: Elaboración de un Digesto Normativo.

Proyecto 2.3.2.: Desarrollo de un sistema para la actualización permanente del Digesto Normativo y la consulta directa y ágil de su contenido.

Subacción 2.4. Publicidad de sus actos.

En materia de medidas tendientes a garantizar la transparencia de los procesos internos, el Organismo trabaja en el marco de los sistemas y procedimientos previstos para los órganos de control en la Ley Nº 24.156 de ADMINISTRACION FINANCIERA Y DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DEL SECTOR PUBLICO NACIONAL.

Dentro de este contexto, y tendiendo a dotar de una mayor transparencia a los procesos de gestión, y específicamente publicitar las actividades que le competen, debe tenerse presente que:

1. La Superintendencia edita y publica una Memoria Anual cumplimentando lo establecido por la Ley Nº 20.091.

2. En materia contable la Superintendencia se ajusta a las normas de la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION y realiza balances periódicos y anuales para los fondos propios asignados al Organismo y para aquellos fondos en los que la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION es órgano de administración.

3. A su vez, conforme lo dispone el artículo 6º del Decreto Nº 928/96 estará obligada a convocar a audiencia pública, al menos una vez al año, a fin de dar a conocer los resultados de la gestión económica financiera del Organismo y reseñar los aspectos salientes de la Memoria Anual.

Tendiendo a ello, los objetivos de la Subacción fueron plasmados en dos Proyectos para cuyos detalles puede verse el Apéndice:

Proyecto 2.4.1. Desarrollo de un Sistema que permita la elaboración semiautomática de la Memoria Anual y su difusión mediante soportes informáticos.

Proyecto 2.4.2. Elaboración de un Programa de Difusión y Publicidad de la Superintendencia y del Sector Asegurador.

ACCION 3. ESTRECHAR VINCULOS CON EL USUARIO.

La Superintendencia está orientada a brindar soluciones para mejorar su acción en un proceso de acrecentamiento de la calidad del servicio, para lo cual se desarrollará un Procedimiento de Mejora Continua (PMC).

El modelo de PMC se puede ilustrar como se exhibe en el Cuadro Nº 1.

CUADRO Nº 1

PMC		
SELECCIONAR	1. Determinar los requerimientos clave para los clientes principales	2. Decidir el proceso a mejorar
ANALIZAR	3. Documentar el proceso tal como está	4. Establecer las medidas necesarias en el proceso
MEDIR	5. Recopilar datos de referencia sobre los resultados del proceso	6. Identificar las deficiencias de los resultados del proceso
MEJORAR	7. Fijar las metas del mejoramiento del proceso	8. Desarrollar y llevar a cabo las mejoras sobre una base de ensayo
EVALUAR	9. Determinar el impacto de las mejoras en el proceso.	10. Estandarizar el proceso y verificar el mejoramiento en curso

El PMC es un enfoque sistemático que se utiliza con la finalidad de lograr crecientes e importantes mejoras en procesos que provean productos y servicios a los clientes. El resultado final es un medio más rápido, mejor, más eficiente y efectivo para producir un servicio o un producto.

El PMC se inicia con un reconocimiento de los clientes, tanto internos como externos, con la definición de los productos a ofrecerles, en función de sus necesidades y expectativas. Se diseña el proceso, se realiza un relevamiento de las actividades, se identifican las tareas que agregan valor y las que no lo agregan, eliminándose estas últimas.

Como el PMC está orientado hacia los clientes, es importante comunicarse con ellos para comprobar si se están satisfaciendo los requerimientos. Es necesario que este diálogo sea continuo, para poder juzgar con "criterio de éxito" la mejora en la satisfacción del cliente.

Como puede apreciarse este proceso requiere de un profundo compromiso por parte de todos los actores de la organización, sin el cual no hay posibilidades de éxito, motivo por el cual deberá ser impulsado a través de talleres de sensibilización y luego, una vez producida la concientización, se desarrollarán trabajos grupales en talleres de mejora continua.

En el caso particular de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION habrá que inducir al personal a que reconozca como principales clientes externos a los asegurados (cuyos intereses se defienden), los terceros por ellos damnificados, las compañías de seguro, las reaseguradoras y los intermediarios.

A partir de esta premisa se deberá diseñar un conjunto de productos que garanticen a los asegurados la inmediata resolución de sus reclamos y la eficaz y oportuna sustanciación de denuncias.

Si bien estos productos tendrán un alto impacto positivo en la imagen de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION y del Estado en general, habrá que diseñar productos que fortalezcan el rol de autoridad de aplicación de la Superintendencia y que reviertan en la transparencia del mercado, eficiencia en las prestaciones a los asegurados, la adecuada cobertura de los bienes asegurados, solvencia patrimonial y liquidez de las compañías de seguros y reaseguros.

En el pasado se han realizado algunas encuestas dirigidas al público en general y a los asegurados en particular, para determinar cual es su visión respecto del Organismo y está previsto profundizar esta acción mediante:

1. Baterías de encuestas focalizadas por estratos de poblaciones, actividad y ubicación geográfica, destinados a determinar las fortalezas y debilidades, de la Superintendencia como organismo de control, desde la visión de los usuarios. Las encuestas deberán abarcar progresivamente distintos aspectos para que, la relación con el asegurado sirva paulatinamente para revelar los estándares de eficiencia logrados por las entidades aseguradoras y por los productores - asesores.

2. Sistema coordinado de atención al usuario desde la Superintendencia con el objeto de brindar atención personal, telefónica y con otros sistemas de comunicación, conforme a sus requerimientos. En ese sentido habrá que disponer de líneas telefónicas con pago revertido para atender a los asegurados, registrar sus reclamos y proceder a su pronto diligenciamiento. Este recurso se deberá encarar con el alcance de una red federal para la atención de los asegurados, de modo que se puedan contactar con la Superintendencia desde cualquier punto del país.

3. Campaña de difusión de los procedimientos disponibles al alcance del asegurado para ejercer sus derechos ante la Superintendencia. Con este objeto se celebrarán convenios con organizaciones representativas de los consumidores, mediante los cuales se estipulará un plan de acción conjunta, que potenciará la capacidad técnica de la Superintendencia y la capacidad de divulgación de estas entidades.

4. Acciones de concientización en los distintos niveles de la organización destinados a mostrar los procedimientos adecuados de atención al cliente.

5. Procedimientos técnicos y normativos destinados a garantizar en mayor grado los derechos y garantías de los asegurados frente a las compañías aseguradoras y los productos de seguros.

Este conjunto de actividades ha sido desarrollado en dos Subacciones y cinco Proyectos (que se detallan en el Apéndice), identificados como:

Subacción 3.1. Optimizar el Proceso de Atención de Usuarios

Proyecto: 3.1.1. Desarrollo de un Sistema de Detección y Caracterización de los diversos tipos de Usuarios y de los Problemas más frecuentes que enfrentan.

Proyecto: 3.1.2. Desarrollo de un Sistema Coordinado e Informatizado de Atención al Usuario.

Proyecto: 3.1.3. Implementación de un Proceso de Mejora Continua (PMC).

Proyecto: 3.1.4. Desarrollo de Campañas de Conexión con los Usuarios y Difusión de las Funciones de la Superintendencia.

Subacción 3.2. Diseño de Encuestas de Opinión a Usuarios de los diversos tipos de seguros.

Proyecto 3.2.1. Diseño de baterías de Encuestas de Opinión.

ACCION 4. SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION.

Con el objeto de alcanzar los logros propuestos en materia de tecnologías de la información, se adoptarán las medidas que se detallan en las siguientes Subacciones y Proyectos:

Subacción 4.1. Elaboración de un Plan Directriz de Sistemas de Información.

Proyecto 4.1.1. Desarrollo de la Política y del Plan Directriz de Sistemas de Información.

El Plan Directriz de Sistemas de Información de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, será el documento que fije las normas y pautas para el desarrollo informático del organismo en los próximos años.

Dicho plan será la herramienta de control de los niveles directivo y ejecutivo del Organismo y guiará las acciones conducentes a lograr la informatización.

Las premisas básicas de dicha informatización serán:

1. Formular un plan para alcanzar la excelencia en la gestión.

2. Contemplar la interconexión e intercambio de informatización con organismos e instituciones relacionadas.

3. Modernizar a la Superintendencia a través del uso adecuado de las tecnologías de la información.

4. Facilitar la gestión técnico-administrativa.

5. Montar un sistema de soporte de decisiones basado en modernas tecnologías informáticas.

6. Adecuar las estructuras ante este nuevo entorno tecnológico y lograr la profesionalización de los recursos humanos de la Institución.

Subacción 4.2. Desarrollo del Sistema Integrado de Información.

Proyecto 4.2.1. Desarrollo de un Sistema que integre coordinadamente los diversos subsistemas informáticos existentes y/o a desarrollarse en el organismo.

El objetivo maestro a alcanzar será el de definir, desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Información que, a partir de indicadores generados internamente por la Superintendencia u obtenidos del entorno exterior, facilite la gestión de la misma. Este Sistema se regirá por los principios de la "Ingeniería de la Información".

El Sistema Integrado de Información abastecerá al Sistema de Soporte de Decisiones orientadas al nivel directivo y ejecutivo del Organismo.

El Sistema Integrado de Información seguirá los lineamientos y estándares de las arquitecturas de "procesamiento distribuido" y de la "computación cliente/servidor" que, basadas en la conformación de una red con tecnología de última generación, facilitará la comunicación interna y externa entre las distintas aplicaciones que conformarán el Sistema Integrado de Información.

Al desempeñar un papel cada vez más protagónico en los procesos críticos de las organizaciones, las tecnologías de la información estarán protegidas con las salvaguardas necesarias para asegurar la confidencialidad de la información y los datos, aspecto éste que es uno de los más importantes de cualquier organización.

El Sistema de Seguridad a instalar garantizará que sólo aquellos usuarios (personas o procesos) debidamente autorizados, podrán acceder a cada elemento de información, para leerlos, crearlos, modificarlos o eliminarlos.

Subacción 4.3. Equipamientos y otros recursos informáticos.

Proyecto 4.3.1. Estudio de los recursos en equipos y desarrollo de servicios, necesarios para dotar al organismo de los elementos requeridos para el funcionamiento del Sistema Integrado de Información.

Para brindar el soporte tecnológico apropiado a ambos sistemas de información, se seleccionarán e instalarán tecnologías de punta en cuanto a "hardware", "software", comunicaciones y conectividad.

Estas tecnologías, respetarán las estrategias de los sistemas distribuidos con sistemas operativos abiertos; la utilización de bases de datos para el procesamiento de transacciones y para el procesamiento analítico de la información; la utilización de interfaces gráficas de usuario; la descentralización del poder de procesamiento y la implementación de redes de computadoras.

La utilización de éstas tecnologías permitirá la efectivización de la automatización de las oficinas, conducentes a lograr la eficiencia y efectividad en la gestión.

Subacción 4.4. Montar un Sistema de Soporte de Decisiones.

Proyecto 4.4.1. Desarrollo de un Sistema Informático para la Toma de Decisiones.

A los efectos de crear una arquitectura integrada acorde con el "estado del arte" y de las tecnologías de la información de la década de los noventa, se diseñará e implementará un Sistema Soporte de Decisiones. Este será un sistema basado en el uso de computadoras personales, donde la información crítica para la gestión, será accedida, manipulada, resumida, graficada, consolidada y enviada, en tiempo y forma, a los funcionarios de la Superintendencia, como soporte a sus procesos de toma de decisiones y de control de gestión.

ACCION 5. MEJORAR LA GESTION DE LIQUIDACION DE ENTIDADES ASEGURADORAS.

En su momento, la decisión de concentrar recursos humanos abocados exclusivamente a los trámites conducentes a la realización de bienes, demostró ser una herramienta eficaz para otorgar mayor celeridad a la gestión del Organismo en materia de liquidaciones de entidades. En efecto, en el período comprendido entre junio y setiembre de 1996 se subastaron 92 inmuebles.

De conformidad con lo ya expresado en esta propuesta, la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION en su carácter de organismo liquidador de ex aseguradoras, debe representar a éstas en los juicios en la que la misma hubiera sido o sea citada en garantía o asuma el carácter de parte actora o demandada en procesos de cualquier tipo. Asimismo, existen contingencias propias de todo proceso liquidatorios, tal el caso de los juicios de desalojo, revocatorias concursales, etc., que también deben ser encaradas por los delegados liquidadores.

A septiembre de 1996, el universo aproximado de juicios atendidos como derivación de las liquidaciones en curso, fue el siguiente:

TOTAL	3.225
Citaciones en garantía	2.451
Juicios laborales	573
Juicios como actora / demandada	125
Juicios varios (desalojos, etc.)	76

En virtud de ello, se prevé privatizar la atención de los juicios, permitiendo de esa manera encarar un proceso de reorganización de los recursos humanos, apuntando a los objetivos de aumentar la eficacia y la eficiencia en las actividades sustantivas propias de esta función se procederá como paso previo, a la depuración de la base de datos respecto del universo señalado. Una vez obtenida certeza sobre dicho universo, se determinarán las bases y condiciones del llamado a concurso de estudios jurídicos, para la atención de las causas.

Para alcanzar las propuestas enunciadas en esta Acción, se han definido dos Subacciones, cada una de ellas con un Proyecto:

Subacción 5.1.: Desarrollo de un Plan Maestro de Gestión

Proyecto 5.1.1.: Desarrollo y Ejecución de un Plan Maestro de Gestión de Liquidaciones de Entidades Aseguradoras y de un Manual de Procedimientos de Liquidaciones.

Subacción 5.2.: Gestión ante los Juicios de Liquidación.

Proyecto 5.2.1.: Tercerización de Juicios en los que la Entidad Liquidada es parte.

ACCION 6: MEJORAR LA GESTION DE RECURSOS.

Subacción 6.1.: Optimizar la Gestión de Recursos Financieros del Organismo.

La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION cuenta con recursos propios para subvenir a los gastos de funcionamiento.

Así se desprende del artículo 81 de la Ley Nº 20.091, en el que se prevé el origen de tales recursos. Entre ellos, está una Tasa Uniforme que debe fijar el PODER EJECUTIVO NACIONAL y que no puede exceder del SEIS POR MIL (6‰) del importe de las primas que abonen los asegurados.

Para su recaudación, los aseguradores funcionan como agentes de retención. Su liquidación es trimestral y se aplica sobre seguros directos, deducidas las anulaciones.

En el CUADRO Nº 2 se observa una estimación preliminar de los gastos y recursos elevada por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION para el ejercicio 1997.

CUADRO Nº 2: ESTIMACION PRELIMINAR DE GASTOS Y RECURSOS PARA EL EJERCICIO 1997

RECURSOS	$
TOTAL	33.666.000.-
Tasa Uniforme	30.900.000.-
Productores	2.549.990.-
Recargo e Intereses Punitorios Tasa Uniforme	175.000.-
No Especificados	42.000.-
GASTOS	$
TOTAL	13.276.201.-
Gastos en Personal	8.889.061.-
Bienes de Consumo	191.800.-
Servicios no Personales	3.903.340.-
Equipos de Computación	292.000.-

En el ítem "Recursos" el monto correspondiente a la tasa uniforme, pertenece a la alícuota señalada.

En el ítem "Gastos", la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION realizó una reducción del 10% sobre el monto consignado en el Cuadro, en el inciso correspondiente a gastos en personal, a cuenta del proceso de la II REFORMA DEL ESTADO.

En efecto, en la actualidad, y como se expusiera en oportunidad de efectuarse el diagnóstico de la situación actual y según se desprende del CUADRO Nº 2, la afectación específica de la recaudación proveniente de la tasa uniforme, se cumple sólo parcializadamente. Ello es así, desde que la Superintendencia tiene autorizados gastos por un monto significativamente inferior al que efectivamente recauda por dicha tasa, transfiriendo, en consecuencia al TESORO NACIONAL, mas del 60% de los importes recaudados por este concepto.

Ello demuestra claramente que existen fondos suficientes como para hacer frente a una política de fortalecimiento de la Superintendencia, cumplimentando los objetivos del Plan Estratégico.

Si bien el fundamento jurídico del impuesto y la tasa es el mismo, y radica en el poder tributario del ESTADO, lo cierto es que a diferencia de aquél, cuya aplicación a personas físicas o jurídicas depende de que se encuentren en las más variadas situaciones fácticas y/o jurídicas (conforme lo prevea la norma de creación), la tasa constituye "una prestación pecuniaria establecida para la realización por el ESTADO de una actividad específica, que afecta especialmente al obligado al pago".

Por lo tanto se debe emprender un estudio tendiente a la adopción de medidas para corregir y adecuar la utilización de la tasa uniforme a su naturaleza jurídica, circunstancia que en el caso particular de la Superintendencia se ve distorsionada.

Tendiendo a mejorar la gestión de los recursos financieros (aspecto que se aborda en esta Subacción 6.1.), se proponen dos Proyectos cuyo detalle se encuentra en el Apéndice 7:

Proyecto 6.1.1.: Reformular las Ecuaciones Presupuestarias del Organismo

Proyecto 6.1.2.: Estudio de alternativas de financiamiento compatibles con el marco legal del organismo.

Subacción 6.2. Eficientizar las relaciones laborales.

La propuesta en esta materia, es mantener al personal de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION dentro del REGIMEN JURIDICO BASICO DE LA FUNCION PUBLICA, aplicando un esquema de competencias, objetivos y resultados acorde a una gestión moderna de los recursos humanos, como se pretende desarrollar en el Organismo.

Es indudable que ligado a este cambio, debe instrumentarse un programa de capacitación del personal de todos los niveles, acorde a los objetivos de gestión definidos para el organismo, y en función de los déficit o áreas de vacancia detectados en estudios previos.

Además, para lograr el funcionamiento efectivo de la estrategia informática definida en el Plan Directriz de Sistemas de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, el aspecto de capacitación y soporte a los usuarios finales (sean éstos de niveles directivos, ejecutivos u operativos), será una de las actividades más importantes a ser llevada adelante.

El objetivo será lograr así una eficiente administración de los recursos de información del Organismo.

Estos elementos conforman un proceso integrado que debe ser continuo (como un "círculo de calidad"), donde el mejoramiento no es un objetivo a alcanzar sino un medio para lograr la eficiencia en la gestión.

Para lograr esto se propone el desarrollo de dos Proyectos:

Proyecto 6.2.1.: Programa de Gestión de Recursos Humanos por Competencias y Resultados.

Proyecto 6.2.2.: Programa de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos.

ANEXO I Apéndice

ACCION 1: REFORZAR EL CONTROL PREVENTIVO SOBRE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS

SUBACCION 1-1: PERFECCIONAR Y DESARROLLAR HERRAMIENTAS QUE PERMITAN MONITOREAR EL MERCADO Y A SUS COMPONENTES.

PROYECTO 1-1-1: Perfeccionamiento del sistema de indicadores de evaluación de la situación y evolución del sector asegurador.

OBJETIVO: Obtener Indicadores que permitan efectuar un control preventivo del mercado en su conjunto, de los principales ramos y de las entidades que lo conforman, evaluando diversos aspectos de su situación y evolución a través del tiempo.

PROCEDIMIENTOS: Los Indicadores a utilizar, deberán cubrir todo el espectro de la información correspondiente a dicho mercado, a los ramos en que se divide y a las entidades que lo integran, tendiendo básicamente al resguardo de los asegurados. En la definición de los indicadores:

1. Se tomará en cuenta la experiencia existente en el organismo, en el mercado asegurador de otros países y en otros mercados del país (o del exterior).

2. Se determinarán los parámetros de referencia para cada Indicador.

3. Se pautarán las acciones a desarrollar en los casos en que se detecten desviaciones significativas sobre los valores de referencia.

Para el perfeccionamiento de los indicadores existentes y/o el desarrollo de los nuevos, se recurrirá a las fuentes convencionales de información ya existentes en la Superintendencia, y se implementarán otras nuevas que se adapten a los requerimientos de los Indicadores, tanto en el detalle de sus cifras como en la periodicidad con que se las disponga.

En la evaluación de la situación y evolución en el monitoreo continuo del Sector Asegurador en su conjunto, de cada uno de sus ramos y de sus entidades, se tomarán en cuenta las siguientes pautas de medición: Solvencia Patrimonial, Liquidez, Rentabilidad, Endeudamiento, Cobertura de Compromisos, Reservas de Siniestros Pendientes y Matemáticas, Retención / Cesión de Riesgos, Calidad / Calificación del Reaseguro, Financiamiento, Cartera de Inversiones, Gastos, Siniestralidad, Producción, Anulaciones, Recargos, etc. Se considerará especialmente la evolución a través del tiempo de los temas anteriores, tanto para el total del mercado, como para los principales ramos y para cada una de las entidades aseguradoras.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 1-1-1: Perfeccionamiento del sistema de indicadores de evaluación de la situación y evolución del sector asegurador.

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Análisis del sistema actual de indicadores, objeto de cada uno, sistema de procesamiento, formas de difusión, inconvenientes que se presentan desde la recepción de datos hasta la salida de la información.	7	9	Estudios	Inspección Técnica	Subsecretaría de Bancos y Seguros	1.440	2 computadoras	BIRF
II. Análisis comparativo de los indicadores de otros sectores y/o países. Identificación de sus componentes y de las fuentes de obtención de los datos para construirlos. Determinación de los datos a solicitar. Diseño del sistema de procesamiento. Análisis del esquema con que se divulgaran los indicadores. Normatización de los circuitos y pasos que deberán recorrer los datos desde la aseguradora hasta que los mismos sean procesados y publicados (formas de presentación, plazos de entrega, etc.). Análisis de otras formas de difusión (disquete, CD, Internet). Definición de campos de variabilidad, valores razonables y valores críticos.	10	15	Estudios	Inspección Técnica	Subsecretaría de Bancos y Seguros	2880	Ídem etapa 1	BIRF
III. Prueba de los resultados. Aplicación de los Indicadores a diversos momentos del mercado, Ramos y Entidades. Realización de reuniones con el mercado para dar a conocer los lineamientos del proyecto, solicitar sugerencias, efectuar correcciones. Definición de la estrategia de implementación y difusión.	16	18	Estudios	Inspección Técnica	Subsecretaría de Bancos y Seguros. Asociaciones de Entidades	1440	Ídem etapa 1	SI

SUBACCION 1-2: REDISEÑAR LOS CONTROLES SOBRE ENTIDADES

PROYECTO 1-2-1: Diseño de un sistema para la realización de inspecciones integrales.

OBJETIVO: Disponer de un instrumento idóneo que permita cumplir con las responsabilidades sustantivas del organismo en materia de inspecciones a entidades, productores, corredores y operadores de seguro y reaseguros.

PROCEDIMIENTOS: Diseño de una política que se plasmará en el plan maestro de inspecciones, dictados de manuales de procedimientos de inspección para cada tipo de operadores y normas de contralor interno.

Para la concreción del objetivo propuesto, se partirá del esquema de inspecciones actualmente vigente, evaluando en forma crítica sus ventajas e inconvenientes. Posteriormente se fijarán las metas a cumplir, y se reformularán las Normas de Inspección acorde con esos objetivos. Finalmente se probará el nuevo sistema y se efectuarán los cambios necesarios para su posterior implementación. El Proyecto incluye los soportes informáticos necesarios para la aplicación del sistema de inspecciones.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 1-2-1: Diseño de un sistema para la realización de inspecciones integrales

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Recopilación de los antecedentes existentes en el organismo, en otros entes del país y en el exterior.	7	9	Inspección	-	SI	1440	1 Computadora	BIRF
II. Evaluación de los antecedentes existentes. Diseño de la metodología a utilizar. Definición de las pautas de auditoría que resulten aplicables. Fijación de objetivos y planes de acción. Reformulación de las Normas de Inspección. Diseño y programación de soportes informáticos.	10	12	Inspección	-	NO	4320	Ídem Etapa 1	BIRF
III. Aplicación de los mecanismos y procedimientos programados. Capacitación del personal de Inspección. Prueba piloto y puesta en marcha del sistema.	13	18	Inspección	-	NO	12000	Ídem Etapa 1	SI

PROYECTO 1-2-2: Diseño de un sistema de seguimiento y evaluación de operadores del mercado de seguros

OBJETIVO: Desarrollar un sistema interno de seguimiento de antecedentes y actuaciones referido a los operadores del mercado, mediante el cual se sintetice la información más significativa de cada uno de ellos.

PROCEDIMIENTOS: El sistema deberá permitir captar información de diversa índole (interna o externa a la SSN), procesarla y volcarla en forma sistematizada tal que de su lectura se evidencie la situación y evolución del operador. A tal fin se podrá recurrir a información procedente de:

1. Balances.

2. Actuaciones administrativas y judiciales.

3. Datos estadísticos.

4. Información periodística y de otras fuentes.

Debe tenerse presente que este sistema no es una mera base de datos con información sobre los operadores del mercado, sino que debe resumir en forma accesible el estado y la probable evolución futura de cada uno de los operadores del mercado. Para lograr el objetivo, se analizarán los antecedentes existentes en otros organismos similares en funciones a la Superintendencia, definiéndose posteriormente el contenido del sistema, y procediéndose a desarrollar el sistema de procesamiento necesario para los fines propuestos. Luego de una etapa de prueba y ajuste del sistema, se procederá a cargar toda la información necesaria para su comienzo efectivo.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 1-2-2: Diseño de un sistema de seguimiento y evaluación de operadores del mercado de seguros

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Recopilación de antecedentes en otros entes del país o del exterior. Identificación de usuarios. Definición del contenido de la base de datos a construir y de las fuentes de información. Definición de los productos a obtener.	19	21	General	Todas	-	960	1 Computadora. Viaje de Asistencia Técnica.	SI
II. Desarrollo del sistema de procesamiento. Definición de los niveles de seguridad en la consulta. Carga de información al sistema.	22	27	General	Todas	-	2880	1 Computadora	SI
III. Prueba piloto del sistema y ajuste. Capacitación de los usuarios. Puesta en marcha.	28	30	General	Todas	-	1440	Ídem Etapa 2	SI

SUBACCION 1-3: REDISEÑAR LOS CONTROLES DE TERCEROS SOBRE LOS OPERADORES DEL MERCADO.

PROYECTO 1-3-1: Reglamentación de la actuación y dictado de normas operativas para Auditores Externos y Actuarios

OBJETIVO: Reglamentar la actuación y crear un Registro de Auditores Externos y Actuarios, a fin de uniformar las normas aplicables en dictámenes e informes técnicos y hacer más eficientes los controles.

PROCEDIMIENTOS: Sobre la base de la Resolución de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION Nº 25.238 del 19 de junio de 1997 "Normas para Auditores Externos, Actuarios e Informes Profesionales" se deberán evaluar y proponer los dispositivos administrativos necesarios para materializar sus prescripciones en lo referente a:

1. La habilitación de los Registros de Auditores y Actuarios.

2. El montaje de un sistema de consultas sobre el tema.

3. La efectiva puesta en marcha de la reglamentación elaborada.

Posteriormente, se evaluará el funcionamiento del sistema y el cumplimiento del mismo por parte de las empresas y los profesionales involucrados.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 1-3-1: Reglamentación de la actuación y dictado de normas operativas para Auditores Externos y Actuarios

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Implementación de un sistema de atención de consultas y difusión de la nueva normativa. Organización del Registro de Habilitación de un sistema de difusión y consultas.	1	12	Inspección	-	NO	1920	NO	NO
II. Verificación del cumplimiento de la normativa. Análisis de los resultados	13	18	Inspección	-	NO	1920	1 Computadora	NO

PROYECTO 1-3-2: Instrumentación gradual de un sistema de evaluación de operadores del mercado de seguros a través de Entidades Calificadoras de Riesgos.

OBJETIVO: Establecer un sistema de evaluación de los operadores del mercado a través de Entidades privadas Calificadoras de Riesgos.

PROCEDIMIENTOS: Se analizarán y establecerán las normas y aspectos reglamentarios, tendientes a lograr calificaciones de las Entidades Aseguradoras y de los demás operadores del mercado, compatibles con las existentes en otros sectores económicos del país, comparables a las vigentes en el sector asegurador de otros países, y que permitan conocer al público en general un concepto resumido (la calificación), de las compañías que se desempeñan en el mercado.

Para alcanzar el objetivo, se reunirán los antecedentes de las Calificadoras de Riesgos que se desempeñan en el país en otros sectores económicos, como así también se analizarán las experiencias de otros países. Con estos elementos se plantearán las normas y reglas que deberán satisfacer las Calificadoras que participen del sistema, definiendo también los requisitos metodológicos que deberán cumplir las calificaciones.

Luego de un período de difusión del sistema (entre operadores y usuarios del mercado), se lo pondrá gradualmente en vigencia, con un proceso de realimentación y evaluación del mismo a partir de las primeras experiencias, hasta su puesta a punto y total vigencia.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 1-3-2: Instrumentación gradual de un sistema de evaluación de operadores del mercado de seguros a través de Entidades Calificadoras de Riesgos.

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Reunión de antecedentes sobre Calificadoras, sus métodos de calificación. Consulta con Calificadoras reconocidas y con las Asociaciones de los Operadores de Mercado. Recopilación de experiencia de otros entes nacionales de regulación en otros sectores.	19	21	General	Todas	Subsecretaría de Bancos y Seguros	960	-	SI
II. Determinación de las regulaciones a cumplir por las Calificadoras de Riesgo a ser admitidas. Definición de pautas metodológicas genéricas. Diseño de un Registro de Calificadoras y de calificaciones.	22	24	General	Todas	Subsecretaría de Bancos y Seguros	1440	1 Computadora	SI
III. Puesta en vigencia del sistema. Difusión del mismo en el mercado. Evaluación de su aplicación.	25	30	General	Todas	Subsecretaría de Bancos y Seguros	960	2 Computadora	BIRF

ACCION 2: DOTAR DE CRECIENTE TRANSPARENCIA A LOS PROCESOS DE GESTION

SUBACCION 2-1: DESREGULAR LOS PROCEDIMIENTOS DE APROBACION DE PLANES Y ELEMENTOS TECNICO-CONTRACTUALES

PROYECTO 2-1-1: Elaboración de normas relativas a la simplificación de los procedimientos de aprobación de planes de seguro y elementos técnicos-contractuales.

OBJETIVO: Establecer las normas que propicien las simplificación y transparencia de los procedimientos de aprobación de planes y otros elementos contractuales.

PROCEDIMIENTOS: A fin de cumplir el objetivo propuesto, se deberá analizar la experiencia recogida en la aplicación de los distintos sistemas de autorización utilizados en la Superintendencia.

1. Aprobación de carácter general.

2. Aprobación de carácter particular expresa.

3. Aprobación tácita.

4. Adhesiones.

Se efectuará la comparación con los sistemas utilizados en otros mercados y propiciar las reformas necesarias a la normativa vigente.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 2-1-1: Elaboración de normas relativas a la simplificación de los procedimientos de aprobación de planes de seguro y elementos técnicos-contractuales

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Revisión de procedimientos de aprobación de planes y elementos técnico - contractuales y sus resultados a la luz de la experiencia recogida. Análisis de la experiencia y práctica internacional en la materia. Estudio comparativo sobre las normas de aprobación de otros contratos de adhesión en nuestro país (IGJ).	19	22	Técnica	Jurídica	I.G.J.	1280	-	NO
II. Elaboración de propuestas alternativas al régimen actual. Análisis de factibilidad de las mismas. Elección de las estrategias y metodologías necesarias para su implementación	23	28	Técnica	Jurídica	-	2880	-	NO
III. Elaboración y tramitación de la propuesta de modificación normativa que resulte más adecuada.	29	31	Técnica	Jurídica	-	960	-	NO
IV. Puesta en vigencia e implementación (en caso que la SSN disponga de las facultades o competencias para modificación normativa).	32	36	Técnica	Jurídica	-	4800	-	NO

SUBACCION 2-2: DESCENTRALIZAR LOS EXAMENES PARA LA OBTENCION DE LA MATRICULA DE PRODUCTOR - ASESOR DE SEGUROS

PROYECTO 2-2-1: Diseño de la Currícula y selección de Centros Educativos para el dictado de Cursos tendientes a la extensión de la Matrícula de Productor - Asesor de Seguros

OBJETIVO: Modificar el procedimiento existente para la obtención de la Matrícula de Productor - Asesor de Seguros, descentralizando la capacitación y evaluación.

PROCEDIMIENTOS: A partir de las propuestas presentadas por universidades a requerimiento de la Superintendencia, en relación a:

1. Planes de Estudio
2. Extensión horaria
3. Sistemas de evaluación
4. Análisis, evaluación y convalidación de los que se consideren favorablemente.
5. Plantel docente.

Realizar el análisis, la evaluación y la convalidación de las propuestas que sean consideradas favorablemente.

Posteriormente se realizará la auditoría académica de la actividad desarrollada por los centros.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 2-2-1: Diseño de la Currícula y selección de Centros Educativos para el dictado de Cursos tendientes a la extensión de la Matrícula de Productor - Asesor de Seguros

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Análisis, evaluación y selección de centros educativos de nivel universitario de todo el país.	7	12	Jurídica	-	FAPASA	480	1 Computadora	NO
II. Análisis y evaluación de las propuestas de Planes de Estudio, contenidos, extensión horaria y planes y cronogramas de evaluación y planteles docentes. Diseño y propuesta de las normas que descentralicen el otorgamiento de la matrícula.	13	18	Jurídica	Inspección Técnica Estudios	FAPASA	960	Ídem etapa 1	NO
III. Registro de centros educativos y planes aprobados, celebración de convenios y convalidación de Planes de Estudios. Confección de un registro de Productores - Asesores. Desarrollo del plan de Auditoría académica.	19	24	Jurídica	-	FAPASA	960	Ídem etapa 1	NO

SUBACCION 2-3: HOMOGENEIZAR LA NORMATIVA APLICADA POR LA SUPERINTENDENCIA

PROYECTO 2-3-1: Elaboración de un Digesto Normativo.

OBJETIVO: Garantizar la transparencia del marco regulatorio de la actividad aseguradora, mediante la elaboración de un Digesto que concentre todas las normas legales existentes, y que facilite su consulta y aplicación.

PROCEDIMIENTOS: A efectos de evitar superposiciones de normas contradictorias entre sí y de facilitar al mercado el conocimiento de la normativa aplicable, se ha iniciado la elaboración de un Digesto Normativo. Previamente se han efectuado reuniones entre las áreas involucradas con los objetivos del Digesto, realizándose un análisis de los recursos y tiempos previstos para su terminación. En la actualidad se está trabajando en la fijación de metas, clasificación de las tareas según temáticas, entre ellas la elaboración y ordenamiento de la Ley Nº 17.418, Ley Nº 22.400, Reaseguros, etc.

En el marco de este Proyecto, se proponen actividades en dos grandes áreas:

1. Terminación del análisis y compatibilización de los temas que aún resta abordar, previéndose a su finalización una revisión integral de todo el Digesto.
2. Análisis de las diversas formas alternativas o complementarias para dar a conocer o difundir el Digesto.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 2-3-1: Elaboración de un Digesto Normativo

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Estudio de la forma en que serán divididas, actualizadas, elaboradas y redactadas las distintas unidades temáticas que regulan los siguientes títulos : Vida Previsional, Renta Vitalicia Previsional, Vida Obligatoria, A.R.T., Ley Nº 20091 y Seguro de Retiro.	7	12	Estudios Jurídica	Todas	NO	1920	2 Computadora.	BIRF
II. Revisión integral del Digesto Normativo en vistas a sus distintas formas de difusión, estableciendo las formas en que se dará a conocer entre los usuarios. Diseño de los sistemas alternativos de las distintas formas en que se dará a conocer al usuario el Digesto Normativo terminado (Disquete, CD, Internet, Papel, etc.,). Campaña de difusión y puesta en marcha.	13	15	Estudios Jurídica	Todas	NO	960	Ídem Etapa 1	NO

PROYECTO 2-3-2: Desarrollo de un Sistema para la actualización permanente del Digesto Normativo y la consulta directa y ágil de su contenido.

OBJETIVO: Mantener actualizada la normativa en seguros y facilitar su consulta y aplicación mediante la disponibilidad de un sistema informático de fácil y eficaz utilización. Transparencia de los procedimientos administrativos.

PROCEDIMIENTOS: Mediante la utilización de modernos recursos informáticos, desarrollar un sistema de actualización, permanente del Digesto Normativo, y que además facilite su consulta con un sistema ágil y ameno, que pueda ser utilizado sin demasiados conocimientos técnicos en computación.

Con este objeto, se recopilarán los antecedentes existentes en otros organismos con funciones similares a la SSN, y se procederá a clasificar temáticamente el Digesto, a fin de poder encarar por partes su informatización.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 2-3-2: Desarrollo de un sistema para la actualización permanente del Digesto Normativo y la consulta directa y ágil de su contenido

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Definición de los productos a obtener y del sistema a utilizar.	14	16	Estudios	Todas	NO	1440	NO	NO
II. Definición de las responsabilidades en la actualización del Digesto Normativo y determinación de los recursos a utilizar. Determinación de los mecanismos de comunicación interna para mantener permanentemente actualizado el Digesto Normativo. Estudios de los antecedentes y experiencias existentes en el organismo y en otras entidades. Definición de la opción adoptada y desarrollo del sistema a utilizar.	17	20	Estudios	Todas	NO	1280	1 Computadora	NO
III. Prueba del sistema diseñado. Definición de los medios de difusión a utilizar y la forma en que se comunicará a los usuarios las modificaciones que se incorporen en el futuro.	21	24	General	Todas	NO	1280	Ídem etapa 2	NO

SUBACCION 2-4: PUBLICIDAD DE LOS ACTOS

PROYECTO 2-4-1: Desarrollo de un sistema que permita la elaboración semiautomática de la Memoria Anual y su difusión mediante soportes informáticos

OBJETIVO: Desarrollo de un procedimiento que permita la disponibilidad y difusión de la Memoria Anual en tiempos óptimos a través de recursos informáticos.

PROCEDIMIENTOS: De acuerdo a la Ley Nº 20.091, la Superintendencia debe editar y publicar una Memoria Anual. Tomando como punto de partida los antecedentes y experiencias existentes en el organismo y en otras entidades y empresas, se propone desarrollar un sistema que satisfaga tanto las normas legales vigentes, como los aspectos relativos al formato, edición y tiempos de emisión.

Realizando inicialmente un análisis de los antecedentes existentes en otros organismos, se adoptarán las decisiones necesarias para poder cumplir con el objetivo propuesto.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 2-4-1: Desarrollo de un sistema que permita la elaboración semiautomática de la Memoria Anual y su difusión mediante soportes informáticos

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Recopilación y análisis de los antecedentes existentes en el organismo y en otras entidades y empresas. Consideración en particular de la experiencia de otros entes reguladores del país y del exterior.	7	8	Estudios	Todas	NO	640	1 Computadora	SI
II. Diseño del contenido de la nueva Memoria Anual incorporando un capítulo par la S.S.N.. Diseño del sistema informático a partir del cual se la editará. Análisis de la factibilidad de presentar Memorias Trimestrales.	9	12	Estudios	Todas	NO	1920	Ídem etapa 1	SI
III. Difusión de la nueva versión de la Memoria Anual. Análisis de la experiencia realizada y logros de la difusión para la revisión del procedimiento.	13	18	Estudios	Todas	NO	1920	Ídem etapa 1	SI

SUBACCION 2-4: PUBLICIDAD DE LOS ACTOS

PROYECTO 2-4-2: Elaboración de un programa de difusión y publicidad de la Superintendencia y del Sector Asegurador.

OBJETIVO: Disponer de mecanismos permanentes para la comunicación de hechos y actos considerados de interés para el sector asegurador. Cumplir con el Decreto 928/96.

PROCEDIMIENTOS: Por el Artículo Nº 6 del Decreto Nº 928/96, la Superintendencia de Seguros de la Nación está obligada a convocar a audiencia pública, al menos una vez al año, a fin de dar a conocer los resultados de la gestión económica-financiera y reseñar los aspectos salientes de la Memoria Anual. Se debe analizar el esquema de presentación de los balances y la reseña de la Memoria, para que la misma sea interpretada por todos los usuarios. Paralelamente se analizarán las diferentes formas alternativas de difusión y publicidad de todos los aspectos considerados de importancia para el mercado asegurador.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 2-4-2: Elaboración de un programa de difusión y publicidad de la Superintendencia y del Sector Asegurador

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Análisis de los antecedentes en el organismo y experiencias realizadas por otros entes con funciones de control, regulación y monitoreo. Determinación de los destinatarios.	14	16	Estudios	Todas	Secretaría de Prensa y Difusión	720	NO	SI
II. Fijación de criterios para determinar los hechos y actos a difundir y las dependencias internas responsables de hacerlo. Evaluación y análisis de los medios de difusión a través de los cuales se dará a conocer los acontecimientos de interés. Determinación de la difusión de las actividades periódicas (mensual, trimestral, anual, etc.)	17	19	Estudios	Todas	Secretaría de Prensa y Difusión	960	1 Computadora	SI
III. Período de prueba de la política de difusión y publicidad trazada. Evaluación de sus resultados en diversos niveles de destinatarios.	20	24	Estudios	Todas	Secretaría de Prensa y Difusión	1200	Ídem etapa 2	SI

ACCION 3: ESTRECHAR VINCULOS CON EL USUARIO

SUBACCION 3-1: OPTIMIZAR EL PROCESO DE ATENCION DE USUARIOS

PROYECTO 3-1-1: Desarrollo de un sistema de detección y caracterización de los diversos tipos de usuarios y de los problemas más frecuentes que enfrentan

OBJETIVO: Identificar y caracterizar a los usuarios de los diversos tipos de seguros, en función de sus características personales, actividades, zona de residencia, necesidades, gustos, expectativas, requerimientos, etc.; a fin de prever con antelación los productos y servicios que debe ofrecer la Superintendencia.

PROCEDIMIENTOS: Sin dudas, el conocimiento de los clientes permite ofrecerles los servicios o productos que ellos necesitan. Este es el punto de partida para el desarrollo de este proyecto, dentro del cual se desarrollarán mecanismos y procedimientos, que permitan una precisa caracterización de los usuarios y de los inconvenientes que enfrentan en el campo del seguro, y su permanente y/o periódica actualización. Se prevé la obtención de datos a partir de:

1. Sistematización de los datos de aquellos usuarios que llegan, llaman o se comunican de alguna forma con la Superintendencia Registro de los casos que utilizan otras formas legales o formales de denunciar o comunicar problemas relativos a seguros (Asociaciones de Consumidores, Defensor del Pueblo, entidades nacionales, provinciales o municipales de comercio, etc.)

2. Consulta directa a usuarios reales o potenciales de la Superintendencia (personas o empresas aseguradas)

Dentro de un programa de trabajo integral en el que se combinan varios Proyectos, se propone:

a) Recopilación de antecedentes en otras entidades del país y del exterior.

b) Definición de usuarios.

c) Definición de los métodos de obtención de la información (Planillas de registro, Formularios, etc.).

d) Diseño de encuestas de necesidades del usuario.

e) Diseño de los sistemas informáticos requeridos para el ingreso, procesamiento y recuperación de la información.

f) Puesta en marcha del sistema.

g) Definición y caracterización de los diferentes tipos de usuarios y los problemas que enfrentan.

h) Segmentación de la atención de usuarios de acuerdo con las características de cada grupo.

i) Evaluación de sus resultados

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 3-1-1: Desarrollo de un sistema de detección y caracterización de los diversos tipos de usuarios y de los problemas más frecuentes que enfrentan

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Análisis de los antecedentes y experiencias del país y del exterior. Definición de supuestos potenciales usuarios. Análisis de los motivos por los cuales establecen o no contactos. Definición de los métodos de obtención de la información (Planillas de registro, Formularios, etc.)	14	17	General	Todas	INAP	960	1 Computadora	NO
II. Prueba de los métodos diseñados. Diseño de los sistemas informáticos requeridos para el ingreso, procesamiento y recuperación de la información.	18	20	General	Estudios	NO	960	Ídem Etapa 1	NO
III. Puesta en marcha y actualización del sistema. Definición y caracterización de los diferentes tipos de usuarios y los problemas que enfrentan. Segmentación de la atención de usuarios de acuerdo con las características de cada grupo y fijación de prioridades para su resolución.	21	25	General	Todas	NO	2400	Ídem Etapa 1	NO

PROYECTO 3-1-2: Desarrollo de un sistema coordinado e informatizado de atención al usuario

OBJETIVO: Disponer de un sistema eficiente de atención a los usuarios de seguros, tendiente a brindar soluciones a los problemas que puedan enfrentar de acuerdo con los tipos de seguros existentes en el Mercado Asegurador.

PROCEDIMIENTOS: Para el logro del objetivo propuesto, deben conjugarse el accionar de actores de muy diversas especialidades y momentos de participación en la atención de los usuarios. El sistema a desarrollar debe cubrir desde el primer contacto que realiza el usuario con el organismo (en un mostrador de recepción, por teléfono, vía Internet, o cualquier otro medio de conexión), pasando por la etapa de consulta interna para ubicar quién debe atender la consulta o reclamo, hasta el momento en que se satisface finalmente el requerimiento efectuado. si bien el sistema debe prever la más complejas interconexiones y una muy amplia variedad de posibilidades (ya que debe cubrir todas las áreas de la Superintendencia), la unidad de consulta debe poder ser manejada por personal de atención al público con escasa formación en informática.

Dentro de un programa de trabajo integral, se propone:

1. Recopilación de antecedentes en otras entidades del país y del exterior.
2. Evaluar las alternativas tecnológicas existentes para la puesta en marcha de las actividades y determinación de los costos de implementación.
3. Organización de grupos de trabajo para resolver en forma inmediata los reclamos y denuncias.
4. Preparación un sistema ágil de recepción y comunicación con los usuarios explicando las diferentes formas en que se podrá acceder a las consultas de los diversos productos que le ofrece la SSN.
5. Capacitación específica del personal que atenderá a los usuarios, en las técnicas a utilizar.
6. Evaluación de sus resultados.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 3-1-2: Desarrollo de un sistema coordinado e informatizado de atención al usuario

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Definición de los medios y productos a disponer para la atención de los usuarios. Análisis de las alternativas tecnológicas existentes para la atención informatizada de usuarios (según antecedentes en el país y/o en el exterior), considerando: telefonía, computadoras en planta, Internet, ediciones (en papel, disquete, CD, etc.).	23	25	General	Todas	INAP	960	NO	SI
II. Selección de los sistemas tecnológicos a utilizar. Diseño de los sistemas informáticos requeridos. Preparación de los ámbitos de atención al público. Diseño de los sistemas de atención de consultas y reclamos. Capacitación del personal sobre las nuevas tecnologías a utilizar para brindar información y atender a los usuarios.	26	32	General	Todas	NO	4480	1 Computadora	SI
III. Puesta en marcha y prueba de los sistemas	33	34	General	Todas	NO	640	2 Computadoras	SI

PROYECTO 3-1-3: Implementación de Proceso de Mejora Continua (PMC)

OBJETIVO: Implementar un PMC dentro de la Superintendencia, tendiente a optimizar la performance de los recursos humanos en la atención a los usuarios.

PROCEDIMIENTOS: Dentro del esquema de un "Procedimiento de Mejora Continua" (PMC), se procederá a realizar una campaña de concientización y capacitación del personal del organismo, para posibilitar una óptima atención de los usuarios. Con un enfoque de trabajo "hacia afuera" se incentivará el interés de todos los agentes del organismo, a través de talleres de sensibilización, cursos de capacitación de atención al usuario, evaluación permanente del rendimiento del agente y del grado de satisfacción del usuario, etc.

Dentro de un programa de trabajo integral, se propone:

1. Recopilación de antecedentes en otras entidades del país y del exterior.
2. Productos que le ofrece la SSN. Plantear dentro de la SSN los objetivos y alcances del PMC.
3. Dar a conocer al personal de la SSN los motivos y virtudes del nuevo plan de difusión.
4. Poner en marcha los cursos de capacitación.
5. Recibir sugerencias y discutir los proyectos comprendidos dentro de la Acción 3.
6. Preparar al personal que tendrá a cargo la campaña de difusión.
7. Determinar los modos en que se publicarán las funciones de la SSN y los medios que se utilizarán.
8. Organización de grupos de trabajo para resolver en forma inmediata los reclamos y denuncias.
9. Preparar folletos y otras formas de comunicación con los usuarios.
10. Difusión y comienzo de las campañas.
11. Evaluación de sus resultados.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 3-1-3: Implementación de un Proceso de Mejora Continua (PMC)

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Planteo interno de los objetivos y alcances del PMC. Programación de las actividades y recursos a utilizar. Definición de los roles de cada Gerencia. Fijación de una estrategia para la difusión / concientización interna del PMC. Detección de Centros de Capacitación y/o Asesoramiento para atención al usuario.	16	21	General	Todas	INAP	2880	NO	SI
II. Preparación de Programas de Capacitación del personal, según estratos de categorías y tipo de atención al usuario. Preparación y selección del material a utilizar. Organización de Talleres internos para dar a conocer los cursos (objetivos, contenidos, etc.). Recepción de sugerencias y discusión del proyecto.	22	25	General	Todas	INAP y Centros Privados de Capacitación	2400	NO	SI
III. Aplicación de los mecanismos y procedimientos programados. Realización de la Capacitación. Evaluación de los resultados	26	32	General	Todas	INAP y Centros Privados de Capacitación	2880	NO	SI

PROYECTO 3-1-4: Desarrollo de campañas de conexión con los usuarios y difusión de las funciones de la Superintendencia.

OBJETIVO: Difundir las funciones de la Superintendencia y las ventajas de recurrir a su asesoramiento e información.

PROCEDIMIENTOS: Estas campañas y actividades de difusión, tendrán por objeto fortalecer la imagen ante la opinión pública del rol de la Superintendencia como autoridad de aplicación de la reglamentación existente en el mercado de seguros, se propone

Dentro de un programa de trabajo integral:

1. Detectar los medios de difusión

2. Definir aspectos a difundir

3. Conexión con Asociaciones de Defensa de Consumidores, ONG, Organización Pública de Comercio, Entidades educativas de distintos niveles.

4. Instrumentación de la Campaña.

5. Plantear dentro de la SSN los objetivos y alcances del PMC.

6. Definir un cronograma de tiempos y recursos para todos los proyectos de la Acción 3.

7. Definir el rol a cumplir por parte de cada una de las Gerencias en cada proyecto.

8. Recopilación de antecedentes en otras entidades del país y del exterior.

9. Preparar el personal que tendrá a cargo la campaña de difusión.

10. Determinar los modos en que se publicarán las funciones de la SSN y los medios que se utilizarán.

11. Evaluar las alternativas existentes para la puesta en marcha de las actividades, y determinación de los costos de implementación.

12. Definición de las alternativas a adoptar.

13. Preparar folletos y otras formas de comunicación con los usuarios explicando las diferentes formas en que se podrá acceder a las consultas de los diversos productos que le ofrece la SSN.

14. Dar a conocer al personal de la SSN los motivos y virtudes del nuevo plan de difusión.

15. Difusión y comienzo de las campañas.

16. Evaluación de resultados.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 3-1-4: Desarrollo de campañas de conexión con los usuarios y difusión de las funciones de la Superintendencia.

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Recopilación de antecedentes en otras entidades del país y del exterior. Detectar medios de difusión a utilizar. Definición de los aspectos a difundir.	18	20	General	Todas	Liga de Consumidores, Defensor del Pueblo, etc.	720	-	Si
II. Conexión con los usuarios y difusión de las funciones de la Superintendencia.	21	24	General	-	Liga de Consumidores, Defensor del Pueblo, etc.	960	-	SI
III. Implementación de las medidas consideradas para la campaña. Evaluación de sus resultados.	25	32	General	Estudios	Liga de Consumidores, Defensor del Pueblo, etc.	1920	-	SI

SUBACCION 3-2: DISEÑO DE ENCUESTAS DE OPINION A USUARIOS DE LOS DIVERSOS TIPOS DE SEGUROS.

PROYECTO: 3-2-1: Diseño de baterías de encuestas de opinión.

OBJETIVO: Disponer de un sistema permanente de captación de las opiniones de los usuarios individuales en relación a la SSN, los operadores del mercado, los productos ofrecidos, etc.

PROCEDIMIENTOS: Identificados los usuarios individuales de los diversos tipos de seguros, el contacto permanente con ellos y la captación de sus opiniones y sugerencias debe constituir el insumo básico del sistema de atención y resolución de los problemas que enfrentan. A partir de una precisa segmentación de la población usuaria, se utilizarán las técnicas más avanzadas en este campo, diagramándose la realización de sondeos para cada uno de los estratos o segmentos poblacionales considerados de interés.

1. Recopilación y evaluación de antecedes en el organismo y en otras entidades del país y en el exterior (INDEC, etc.)

2. Definición de un orden prioritario de las encuestas a realizar de acuerdo a las necesidades, estableciendo un cronograma de fechas para cada encuesta.

3. Trazado del plan de encuesta.

4. Determinación de estratos poblacionales a encuestar (edades, actividad, ubicación geográfica, etc.)

5. Definición de las características de los sondeos a realizar (tamaño de las muestras, niveles de precisión y de confianza, tipo de diseño muestral).

6. Realización de los diseños muestrales de cada tipo de encuesta definida.

7. Proyección de los recursos y los costos que demandará el programa de encuestas.

8. Análisis del personal con que se efectuará cada encuesta (personal de planta, de consultoras externas, en convenio con otros entes, etc.)

9. Formación de un grupo de trabajo para el seguimiento del Proyecto mediante reuniones periódicas para analizar avances.

10. Diseño de los sistemas de carga, procesamiento y recuperación de la información.

11. Definición del contenido de los informes estadísticos a realizar.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 3-2-1: Diseño de baterías de encuestas de opinión.

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio Iniciación	Terminación	Gerencias Involucradas Responsabilidad Primaria	Participación	Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
I. Recopilación de antecedentes en el organismo, en otras entidades del país y en el exterior. Definición de un cronograma de sondeos. Proyección de los recursos y de los costos que demandará el programa de encuestas a personas y a empresas	13	14	Estudios	Todas	INDEC etc.	960	-	SI
II. Determinación de los estratos poblacionales (para las personas), y de actividades (para las empresas), distribución geográfica de la población y/o de las empresas a encuestar, etc. Definición de los sondeos a realizar (tamaño de las muestras, niveles de precisión y de confianza, tipo de diseño muestral) . Diseño del sistema de carga, procesamiento, recuperación y cálculos estadísticos. Realización del plan de encuestas y de los diseños muestrales de cada tipo de sondeo.	15	20	Estudios	Todas	INDEC etc.	2880	1 Computadora	SI
III. Evaluación de los resultados.	21	30	Estudios	Todas	INDEC etc.	12800	ídem etapa 2	SI

ACCION 4: SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION

SUBACCION 4-1: ELABORACION DE UN PLAN DIRECTRIZ DE SISTEMAS DE INFORMACION.

PROYECTO 4-1-1: Desarrollo de la Política y del Plan Directriz de Sistema de Información

OBJETIVO: Disponer de un Plan Directriz de sistemas Informáticos, en el que se establezcan las metas, métodos, normas y pautas que guíen a las autoridades de la Superintendencia para el desarrollo del organismo en el tema.

PROCEDIMIENTOS: Para el logro de dicho objetivo, se tendrán en cuenta las siguientes premisas básicas:

1. Fijación de las Metas y Políticas

2. Funcionalidad y organización interna de la administración de los Recursos Informáticos.

3. Procesos involucrados.

4. Cronograma / Desarrollo en el tiempo.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 4-1-1: Desarrollo de la Política y de Plan Directriz de Sistema de información

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio Iniciación	Terminación	Gerencias Involucradas Responsabilidad Primaria	Participación	Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
I. Evaluación de los antecedentes existentes en el organismo y recopilación de las experiencias realizadas en otras instituciones similares. Definición de lineamientos y criterios a seguir en el nivel estratégico de la SSN.	9	15	Estudios	Todas	NO	960	NO	SI
II. Diseño de la Política y Plan Directriz de Sistemas de Información	16	19	Estudios	Todas	NO	1280	NO	SI

SUBACCION 4-2: DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION

PROYECTO 4-2-1: Desarrollo de un sistema que integre coordinadamente los diversos subsistemas informáticos existentes y/o a desarrollarse en el Organismo.

OBJETIVO: Disponer en la Superintendencia de un sistema Integrado de Información en el que se conjuguen todos los subsistemas existentes y/o a desarrollarse y mediante el cual se coordinen tanto los aspectos técnicos como los administrativos, se administren y prioricen los recursos informáticos, y permita alcanzar las metas de excelencia fijadas al cumplirse el trienio.

PROCEDIMIENTOS: Para el desarrollo de este sistema se tendrán en consideración los principios de la Ingeniería de la Información, y en particular se deberá tener en cuenta que;

1. Tomará como punto de partida la Red existente en la Superintendencia, planteando los cambios y mejoras graduales que se deben ir realizando.

2. El SII seguirá los lineamientos y estándares de las arquitecturas de “procesamiento distribuido” y de los sistemas de computación “cliente/servidor”.

3. Basado en una Red con tecnología de última generación facilitará la comunicación interna y externa.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 4-2-1: Desarrollo de un sistema que integre coordinadamente los diversos subsistemas informáticos existentes y / o a desarrollarse en el Organismo.

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Recopilación de los antecedentes existentes relativos a la Red en uso en la Superintendencia.	12	15	General	Todas	NO	2560	2 Computadoras	BIRF
II. Diseño de los lineamientos generales que regirán el desarrollo del SII. Recopilación de los Subsistemas existentes en el organismo (métodos, estructuras y lenguajes utilizados, magnitud de los archivos y bases que utilizan, etc.). Compatibilización de las clasificaciones comprendidas en ellos. Establecimiento de niveles de acceso y seguridad entre los usuarios. Expectativas sobre nuevos Subsistemas a disponer en el futuro por área.	16	23	General	Todas	NO	7680	1 Computadora	SI
III. Desarrollo del SII. y subsistemas por áreas.	24	39	General	Todas	NO	25600	Ídem Etapa 1	SI

SUBACCION 4-3 EQUIPAMIENTOS Y OTROS RECURSOS INFORMATICOS

PROYECTO 4-3-1: Estudio de los recursos en equipos ("hardware") y desarrollo de servicios ("software"), necesarios para dotar al organismo de los elementos requeridos para el funcionamiento del Sistema Integrado de Información.

OBJETIVO: Disponer de un programa de adquisición y actualización de equipos "(hardware") y sistemas ("software") que permita a la Superintendencia cumplir con el Plan Directriz de Sistemas de Información y Ejecución.

PROCEDIMIENTOS: Para el logro de dicho objetivo se tendrán en cuenta las siguientes premisas básicas:

1. Considerar los recursos en equipos existentes en la Superintendencia y los sistemas de procesamiento adquiridos o desarrollados.

2. Realizar un estudio sobre las tecnologías más modernas existentes o que se prevén disponer en los próximos tres años.

3. Proponer un programa y servicio de equipamiento acorde al Plan Directriz.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 4-3-1: Estudio de los recursos en equipos ("hardware") y desarrollo de servicios ("software"), necesarios para dotar al organismo de los elementos requeridos para el funcionamiento del Sistema Integrado de Información

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Recopilación de los antecedentes existentes relativos a los equipos en uso en el organismo. Análisis interno para determinar las necesidades de nuevos equipos o de modificaciones a los existentes.	19	20	General	Todas	SIGEN Secretaria Función Publica.	640	NO	SI
II. Proponer un programa de equipamiento y actualización tecnológica.	21	27	General	Todas	SIGEN Secretaría Función Publica.	2240	1 Computadora	SI
III. Ejecución del plan de adquisición.	28	39	General	Todas	SIGEN Secretaría Función Publica.	3840	Ídem Etapa 1	SI

SUBACCION 4-4: MONTAR UN SISTEMA DE SOPORTE DE DECISIONES

PROYECTO 4-4-1: Desarrollo de un subsistema informático para la toma de decisiones.

OBJETIVO: Disponer en la Red de un sistema informático que facilite la adopción de decisiones.

PROCEDIMIENTOS: Desarrollar un sistema que a partir de la información básica y elaborada proveniente de diversas fuentes disponibles en la Red Informática, permita la construcción de un modelo decisional, para la gestión de las políticas del organismo.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 4-4-1: Desarrollo de un subsistema informático para la toma de decisiones.

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio Iniciación	Terminación	Gerencias Involucradas Responsabilidad Primaria	Participación	Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
I. Consultas y análisis de sistemas similares existentes en el país y en el exterior.	21	24	General	Todas	NO	1280	-	SI
II. Definición del modelo decisional, variables, participantes, relaciones, valores críticos, etc. Desarrollo del soporte informático para el manejo del modelo.	25	30	General	Todas	NO	2880	-	SI
III. Obtención de un " Tablero Comando " para la toma de decisiones. Prueba del sistema. Evaluación y ajuste.	31	36	General	Todas	NO	2880	-	SI

ACCION 5: MEJORAR LA GESTION DE LIQUIDACION DE ENTIDADES ASEGURADORAS.

SUBACCION 5-1: DESARROLLO DE UN PLAN MAESTRO DE GESTION.

PROYECTO 5-1-1: Desarrollo y ejecución de un Plan Maestro de Gestión de Liquidaciones de Entidades Aseguradoras y de un Manual de Procedimientos de liquidaciones.

OBJETIVO: Disponer de un instrumento idóneo que permita cumplir con la misión del organismo en materia de liquidaciones y la disposición de un Manual de Procedimientos que homogenice la gestión individual de cada caso.

PROCEDIMIENTOS: Diseño de una política que se plasmará en el Plan Maestro de Liquidaciones, dictado de manuales internos de procedimientos de liquidaciones para cada tipo de operadores y normas de contralor interno.

Para la concreción del objetivo propuesto, se partirá del esquema de liquidaciones actualmente vigente, evaluando en forma crítica sus ventajas e inconvenientes. Posteriormente se fijarán las metas a cumplir, y se reformularán las Normas de Liquidación acorde con esos objetivos. Finalmente se probará el nuevo sistema y se efectuarán los cambios necesarios para su posterior implementación. El Proyecto incluye los soportes informáticos necesarios para la aplicación del sistema de liquidaciones.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 5-1-1: Desarrollo y ejecución de un Plan Maestro de Gestión de Liquidaciones de Entidades Aseguradoras y de un Manual de Procedimientos de Liquidaciones.

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio Iniciación	Terminación	Gerencias Involucradas Responsabilidad Primaria	Participación	Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
I. Relevamiento de la situación actual de las entidades en liquidación. Definición de objetivos.	10	13	Jurídica	Inspección	Poder Judicial	1280	1 Computadora	SI
II. Diseño, proyecciones y cuantificación de metas y recursos. Elaboración del Plan Maestro.	14	18	Jurídica	Inspección	Poder Judicial	2400	Ídem Etapa 1	SI
III. Análisis y homogeneización de los procedimientos internos a sistematizar. Confección del Manual de Procedimientos.	19	22	Jurídica	Inspección	Poder Judicial	1920	Ídem Etapa 1	SI

SUBACCION 5-2: GESTION ANTE LOS JUICIOS DE LIQUIDACION.

PROYECTO 5-2-1: Tercerización de Juicios en los que la Entidad Liquidada es parte.

OBJETIVO: Propender a una mayor eficiencia de las liquidaciones de entidades

PROCEDIMIENTOS: Atención de causas judiciales por intermedio de Estudios Jurídicos elegidos por concurso. Determinación de la factibilidad de tercerizar los juicios que deba atender el Organismo por imperativo legal, en su carácter de liquidador de entidades operadoras del mercado de seguros. De ser factible, efectuar un análisis cualitativo de aquellos juicios que por sus características puedan ser tercerizados. Desarrollo de un programa tendiente a ello.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 5-2-1: Tercerización de Juicios en los que la Entidad Liquidada es parte.

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio Iniciación	Terminación	Gerencias Involucradas Responsabilidad Primaria	Participación	Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
I. Relevamiento del universo de juicios. Determinación de los tipos de causas judiciales a tercerizar.	14	18	Jurídica	-	-	1200	1 Computadora	SI
II. Diseño de los controles a ejercer sobre las causas atendidas por estudios jurídicos. Auditoría	19	21	Jurídica	Auditoría Interna	-	960	Ídem Etapa 1	SI
III. Determinación de bases y condiciones del llamado a concurso de Estudios Jurídicos para la atención de las causas. Llamado a concurso. Definición.	22	25	Jurídica	Auditoría Interna General	-	1280	Ídem Etapa 1	SI

ACCION 6: MEJORAR LA GESTION DE RECURSOS

SUBACCION 6-1: OPTIMIZAR LA GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS DEL ORGANISMO.

PROYECTO 6-1-1: Reformular las ecuaciones presupuestarias del organismo.

OBJETIVO: Mejorar la asignación de los recursos presupuestarios en función del modelo de gestión en desarrollo.

PROCEDIMIENTOS: A partir de:

1. El estado de situación financiera del organismo.

2. El Plan de Transformaciones, que permitirá alcanzar el modelo de gestión definida.

Se evaluarán los costos de las acciones de transformación y la puesta en régimen del organismo a fin de eficientizar la asignación de recursos.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 6-1-1: Reformular las ecuaciones presupuestarias del organismo.

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Análisis de la asignación de los recursos presupuestarios actuales. Replanteo del mismo en función del proyecto.	11	15	General	Administrativa	Jefatura de Gabinete de Ministros Secretaría de Hacienda	1600	1 Computadora	-
II. Valuación de los procesos en el marco del Plan de Transformación. Definición de fuentes alternativas / complementarias de financiación.	16	18	General	Administrativa	Jefatura de Gabinete de Ministros Secretaría de Hacienda	960	Ídem Etapa 1	-
III. Valuación de los procesos rutinarios dentro del modelo de gestión definitivo. Definición de fuentes de recursos complementarias.	19	24	General	Administrativa	Jefatura de Gabinete de Ministros Secretaría de Hacienda	1920	Ídem Etapa 1	-

ACCION 6: MEJORAR LA GESTION DE RECURSOS.

SUBACCION 6-1: OPTIMIZAR LA GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS DEL ORGANISMO.

PROYECTO 6-1-2: Estudio de alternativas de financiamiento compatibles con el marco legal del organismo.

OBJETIVO: Explorar alternativas de financiamiento, que permitan a la SSN desenvolverse en el marco de la autonomía funcional y financiera que establece la Ley Nº 20.091.

PROCEDIMIENTOS: Estudio y determinación de las normas pertinentes en el marco de la Ley Nº 24.629 de modernización y reforma del Estado y de la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 6-1-2: Estudio de alternativas de financiamiento compatibles con el marco legal del organismo.

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio		Gerencias Involucradas		Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
	Iniciación	Terminación	Responsabilidad Primaria	Participación				
I. Recopilación de antecedentes de orden nacional e internacional. Definición de pautas de administración de los recursos.	7	12	General	Jurídica Administrativa	Jefatura de Gabinete de Ministros Secretaría de Hacienda	1920	-	BIRF
II. Elaboración del proyecto de norma. Preparación del material jurídico necesario y convencional.	13	15	General	Jurídica Administrativa	Jefatura de Gabinete de Ministros Secretaría de Hacienda	960	-	SI

SUBACCION 6-2: EFICIENTIZAR LAS RELACIONES LABORALES.

PROYECTO 6-2-1: Programa de gestión de recursos humanos por competencias y resultados.

OBJETIVO: Optimizar la política de recursos humanos a través de un régimen por competencias y resultados.

PROCEDIMIENTOS: Diseño de un régimen de gestión de los recursos humanos que incluya condiciones de empleo, de ingreso al organismo, evaluación de desempeño, incentivos, política salarial y procedimiento de desvinculación, basado en competencias y resultados.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECATO 6-2-1: Programa de gestión de recursos humanos por competencias y resultados.

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio Iniciación	Meses desde Inicio Terminación	Gerencias Involucradas Responsabilidad Primaria	Gerencias Involucradas Participación	Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
I. I.a. Definición de indicadores de gestión para la transformación y sustantivos de transición. I.b. Definición del Directorio de Competencias del Personal, acorde al modelo de gestión propuesto.	1	3	General	Administrativa	Jefatura de Gabinete de Ministros Secretaría de Hacienda	1668	1 Computadora	SI
II. Elaboración de la propuesta de gestión de recursos humanos.	4	5	General	Administrativa	Jefatura de Gabinete de Ministros Secretaría de Hacienda	1120	Ídem Etapa 1	SI
III. Plan de migración del sistema actual al propuesto y puesta en vigencia.	6	8	General	Administrativa	Jefatura de Gabinete de Ministros Secretaría de Hacienda	1668	Ídem Etapa 1	SI

6-2-2: Programa de capacitación y desarrollo de recursos humanos.

OBJETIVO: Diseñar un programa de capacitación y desarrollo tendiente al mejor aprovechamiento técnico de las personas y despertar el espíritu de pertenencia al organismo.

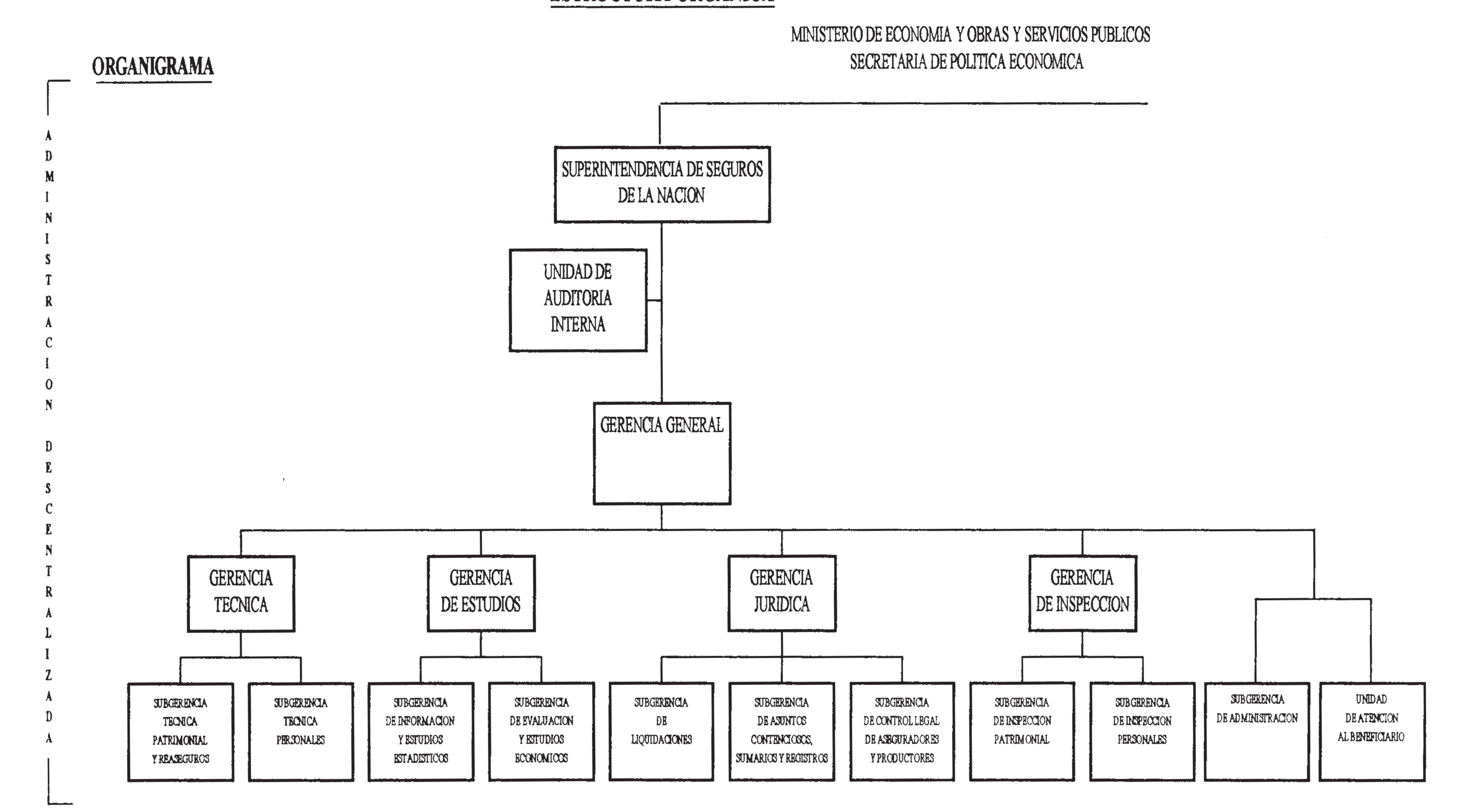
PROCEDIMIENTOS: Definición de los aspectos en los que se capacitará al personal de acuerdo con los objetivos de gestión definidos, el perfil de competencias deseadas y los déficit que presentan. Selección de los capacitadores y fijación de los programas a desarrollar.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

PROYECTO 6-2-2: Programa de capacitación de recursos humanos.

Etapas/Actividades	Meses desde Inicio Iniciación	Meses desde Inicio Terminación	Gerencias Involucradas Responsabilidad Primaria	Gerencias Involucradas Participación	Otras Entidades	Cantidad Horas/Hombre	Recursos Técnicos	Asesoramiento Externo
I. Detección del déficit educativo del personal y su potencialidad.	9	12	General	Todas	Secretaría Función Pública Universidades	1280	-	SI
II. Detección de necesidades en la temática a capacitar. Identificación del mapa de prestadores.	13	14	General	Todas	Secretaría Función Pública Universidades	640	-	SI
III. Definición de los programas y condiciones de contratación de los capacitadores. Ejecución del Programa. Auditoría Académica.	15	38	General	Todas	Secretaría Función Pública Universidades	23040	-	SI

ANEXO II-a



ANEXO II-b

RESPONSABILIDAD PRIMARIA Y ACCIONES

GERENCIA GENERAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Ejercer el gerenciamiento general del Organismo en todas las funciones asignadas a éste por las leyes en vigencia.

ACCIONES

1. Colaborar en la realización del planeamiento estratégico de la organización, informando al Superintendente de Seguros de la Nación sobre las decisiones estratégicas y el desempeño de la organización en su totalidad.

2. Coordinar y evaluar las actividades de las áreas gerenciales en lo que hace al cumplimento de los cometidos de éstas y atendiendo las recomendaciones de los órganos de control previstos en la Ley Nº 24.156.

3. Coordinar los recursos necesarios para alcanzar los objetivos fijados, asistiendo al Superintendente de Seguros de la Nación en el diseño de la política presupuestaria del Organismo.

4. Centralizar y mantener actualizada la información sobre el avance de la gestión del Organismo.

5. Supervisar los programas de mejora en la calidad de atención al asegurado.

6. Proponer y ejecutar los programas de difusión y de relaciones públicas e institucionales del Organismo.

7. Entender en todo lo relativo a los recursos informáticos del Organismo, coordinando su equipamiento, mantenimiento y empleo de acuerdo con las normas establecidas por los organismos competentes del Sector Público Nacional.

8. Colaborar en la definición y supervisar el plan contable económico-financiero, patrimonial de la Repartición.

9. Proponer y ejecutar la política de recursos humanos del Organismo, atendiendo a la capacitación y desarrollo de los mismos.

10. Asistir en la Administración del fondo de reserva de la Ley de Riesgos del Trabajo de acuerdo a lo prescrito en el articulo 34 apartado II de dicha ley y diseñar el plan de inversiones del mismo.

11. Actuar en reemplazo del Superintendente de Seguros de la Nación asumiendo las responsabilidades inherentes al cargo, ante una ausencia temporaria o vacancia de éste.

12. Coordinar las actividades de atención al beneficiario, supervisando la implementación de medidas que tiendan a la mejora permanente de la atención al usuario, y todo lo atinente a la recepción de denuncias y reclamos.

SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION

ACCIONES

1. Colaborar en la confección del proyecto de presupuesto, su programación y control de ejecución.

2. Efectuar las registraciones dispuestas por la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

3. Colaborar en la administración y control de los recursos vinculados con la gestión económica, financiera y patrimonial del Organismo.

4. Intervenir en la aplicación de los regímenes laborales pertinentes al personal de la Organización, selección de personal, capacitación y evaluación de desempeño.

5. Diligenciar la documentación que ingrese y egrese de la Superintendencia, protocolizando y archivando los actos administrativos que genera la misma.

6. Disponer la realización de las verificaciones correspondientes a la Tasa Uniforme y del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio.

7. Colaborar en la administración del Fondo de Reserva de la Ley de Riesgos del Trabajo de acuerdo a lo prescrito en el artículo 34 Apartado II de dicha Ley y ejecutar el plan de inversiones del mismo.

8. Intervenir en los procedimientos de compraventa de bienes, locación de servicios u obras y control patrimonial.

UNIDAD DE ATENCION AL BENEFICIARIO

ACCIONES

1. Atender las consultas que realicen los usuarios de seguros, relativas a la situación de las entidades aseguradoras en lo referente a solvencia, resultados, patrimonio, siniestralidad, etc.

2. Atender y derivar las consultas específicas de temas técnicos del seguro (aspectos legales, metodológicos, etc.).

3. Organizar sistemas de difusión de información a los usuarios, tanto por medios de comunicación masiva, como a través de contactos directos.

4. Mantener actualizada la información de consulta usual por parte del público en general, entidades del sector, medios de comunicación, etc.

5. Recibir los reclamos y denuncias de los usuarios y público en general, relativos tanto a la gestión del organismo como a los servicios que prestan los operadores del sector asegurador (entidades, productores, etc.).

6. Recopilar los datos que caractericen a las personas que realicen consultas, realicen reclamos o se comuniquen con la Superintendencia por cualquier motivo afín.

7. Celebrar convenios con entidades representativas de los consumidores, en aquellos aspectos vinculados al quehacer asegurador.

8. Asesorar al Gerente General en todos los aspectos vinculados a la legislación vigente sobre protección al consumidor.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA Y ACCIONES

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Evaluar las actividades realizadas en la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION en el marco de las disposiciones contenidas en la Ley Nº 24.156 y normas complementarias, utilizando el enfoque integral e integrado de manera de asegurar la continua optimización de los niveles de eficacia, eficiencia y economía en la gestión del Organismo.

ACCIONES

1. Elaborar el Plan Anual de Auditoría y remitir el mismo a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION para su discusión y aprobación.

2. Evaluar el cumplimiento razonable de las políticas, planes y procedimientos, establecidos por la Autoridad Superior.

3. Revisar y evaluar integralmente los actos y la aplicación de los controles operacionales, contables, financieros y de legalidad.

4. Verificar si las operaciones son efectuadas y los ingresos son percibidos de acuerdo con las normas legales y contables aplicables y en los niveles presupuestarios correspondientes.

5. Producir informes de auditoría sobre las actividades desarrolladas y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones que corresponda.

6. Asesorar en la determinación de las normas y procedimientos del sistema de control interno.

7. Precisar la razonabilidad del registro de los activos y las medidas de resguardo adoptadas para su protección.

8. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas.

9. Remitir copia de los informes de auditoría a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA Y ACCIONES

GERENCIA JURIDICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dictaminar en las cuestiones que se sustancian en el Organismo a fin de encuadrarlas conforme a la normativa vigente, ejerciendo el control de juridicidad de los actos administrativos de carácter particular y general que emita el Organismo, como así también ejercer el asesoramiento letrado y la representación y patrocinio legal de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION ante los estrados judiciales.

ACCIONES

1 Ejercer el asesoramiento letrado y asumir la representación y patrocinio legal de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, e intervenir en la evaluación, perfeccionamiento y precisión de la estructura jurídico-normativa de la actividad aseguradora y reaseguradora.

2. Dictaminar en las cuestiones de orden jurídico que se sustancian en el Organismo.

3. Actuar como denunciante y/o querellante cuando se verifique la comisión de hechos que pudieren constituir delitos, representar al Organismo como parte actora o cuando fuere demandada o citada en cualquier carácter ante los estrados judiciales, y entender en los pedidos de órdenes de allanamiento y medidas precautorias conforme las normas jurídicas pertinentes.

4. Intervenir en el trámite de constitución y autorización para operar de nuevas entidades aseguradoras y/o reaseguradoras.

5. Ejercer el control legal de la actividad aseguradora y/o reaseguradora, régimen de productores–asesores de seguros, entidades reaseguradoras e intermediarios en reaseguros, llevando a cabo la sustanciación de todos los actos a que el mismo diera lugar.

6. Intervenir en las actuaciones a que dieren lugar las observaciones y/o impugnaciones que efectuare la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, previo a la resolución definitiva, substanciando la aplicación del régimen sancionatario instituido por las leyes respectivas, y efectuar las registraciones pertinentes.

7. Llevar los Registros de Entidades de Seguros y Reaseguros, Registro de Productores, Registro de Accionistas, Registro de Antecedentes Personales de Organos de Administración, Fiscalización y Representantes y Funcionarios de las Entidades de Seguros y Reaseguros; Registro de Auditores Externos y Actuarios de Entidades Aseguradoras; Registro de Sanciones a Entidades de Seguros, Reaseguros y Productores, Registro de Profesionales desautorizados para actuar ante la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION; Registro de Domicilios de Entidades de Seguros y Reaseguros.

8. Designar los consultores técnicos en las causas judiciales en que deba intervenir la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION.

9. Instruir las actuaciones sumariales al personal del Organismo.

10. Evacuar las consultas sobre la adecuación de los contratos de sociedades de productores a las disposiciones del régimen legal respectivo.

11. Asumir la liquidación de las Entidades Aseguradoras en los casos en que la legislación vigente lo disponga y realizar el control de liquidaciones voluntarias de Entidades Aseguradoras.

12. Participar en forma conjunta con la Gerencia Técnica en el diseño de los contenidos de currícula y de las exigencias mínimas de capacitación de futuros productores-asesores de seguros.

SUBGERENCIA DE CONTROL LEGAL DE ASEGURADORES Y PRODUCTORES

ACCIONES

1. Ejercer el control legal de la actividad aseguradora en lo referente al funcionamiento y a las condiciones operativas de las entidades de seguros y productores asesores de seguros, en especial

en los aspectos vinculados a capitales mínimos y capacidad económico-financiera de la empresa, impulsando las actuaciones verificadas por el incumplimiento de la normativa vigente e instruyendo en su caso los sumarios administrativos pertinentes y promoviendo las medidas correctivas, cautelares y disciplinarias que corresponda adoptar.

2. Dictaminar y efectuar el encuadre legal de las operaciones que realizan las entidades aseguradoras, conforme a las prescripciones legales y reglamentarias.

3. Efectuar el control legal del ejercicio de las funciones de los productores-asesores de seguros, como así también de las organizaciones y sociedades de productores-asesores de seguros, e instruir los sumarios administrativos en los supuestos de transgresiones a la normativa aplicable, así como respecto de personas físicas y/o jurídicas que ejercen como productores-asesores de seguros sin estar matriculados.

4. Intervenir en las actuaciones que se relacionan con los actos constitutivos y de aprobación de estatutos sociales de las entidades aseguradoras, conformidad de reformas estatutarias y aprobación de aumento de capital, trámites de cesión de cartera; autorización de fusión o escisión de entidades aseguradoras existentes, y autorización o cierre de sucursales y agencias en el país o en el extranjero.

5. Fiscalizar la documentación que instrumenta la celebración de las asambleas de las entidades de seguro.

6. Estudiar y dictaminar respecto de los aspectos jurídicos de los contratos de seguro cuando lo requiera la Gerencia Técnica.

SUBGERENCIA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, SUMARIOS Y REGISTROS

ACCIONES

1. Representar y patrocinar al Organismo en las causas y procesos judiciales en los que deba intervenir, articulando las denuncias criminales que en su caso correspondan.

2. Dictaminar en las cuestiones legales que correspondan al Régimen Jurídico Básico de la Función Pública e interno del Organismo, impulsando, en su caso, las actuaciones judiciales y/o administrativas que deba promover.

3. Entender en las denuncias que formulen los asegurados ante la inobservancia de las obligaciones contractuales por parte de las aseguradoras.

4. Atender y evacuar las actuaciones por oficios y cédulas judiciales y tramitar las actuaciones que se promuevan por violación del régimen de publicidad.

5. Diligenciar los embargos e inhibiciones de bienes ante los registros pertinentes e instituciones públicas o privadas, así como formular pedidos de informes a dichas instituciones.

6. Recopilar, analizar y clasificar por materia los dictámenes de la gerencia y la jurisprudencia judicial y administrativa en las ramas del derecho del seguro, societario y administrativo, y elaborar y actualizar la base de datos informático-jurídica de la Gerencia en orden a la legislación, jurisprudencia, doctrina y dictámenes de la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION.

7. Llevar el registro de juicios del Organismo, informándolos mediante soporte magnético a la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION.

8. Llevar los registros de entidades de seguros y reaseguros; de productores; de accionistas; de antecedentes personales de Organos de Administración, Fiscalización y Representantes y Funcionarios de las Entidades de Seguros y Reaseguros, de Auditores Externos y Actuarios de Entidades Aseguradoras; de sanciones a Entidades de Seguros, Reaseguros y Productores; de profesionales desautorizados para actuar ante el Organismo; de domicilio de Entidades de Seguros y Reaseguros.

SUBGERENCIA DE LIQUIDACIONES

ACCIONES

1. Asumir la liquidación judicial forzosa de las entidades aseguradoras cuando la revocación dispuesta por la autoridad de control hubiera adquirido firmeza, o el juez ordinario competente, a pedido del acreedor, la hubiera declarado, ajustándose al régimen de la Ley Nº 20.091 y al de la normativa de las quiebras comerciales.

2. Formar un banco de datos de doctrina y jurisprudencia aplicables a los procesos liquidatorios.

3. Unificar la aplicación de criterios respecto de los casos similares que se produzcan en los procesos liquidatorios.

4. Atender las consultas y denuncias relativas a las entidades en liquidación.

5. Brindar a los integrantes de las comisiones liquidadoras la apoyatura técnica mediante la elaboración de normas de procedimientos internos.

6. Requerir periódicamente a las comisiones liquidadoras informes sobre el avance del trámite de los procesos liquidatorios, a los fines de efectuar el análisis y control de los mismos.

7. Tomar la intervención que le competa respecto de los oficios y cédulas judiciales ingresados a la Subgerencia.

8. Fiscalizar las liquidaciones voluntarias aplicando las normas de control correspondiente.

9. Participar en la elaboración de normas de carácter técnico relacionadas con el proceso liquidatorio.

10. Requerir, en los casos que corresponda. ante los estrados judiciales la conversión de una liquidación voluntaria en forzosa.

11. Solicitar, cuando corresponda, los anticipos de gastos necesarios para afrontar las erogaciones propias de los procesos liquidatorios y rendir cuenta de dichos fondos.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA Y ACCIONES

GERENCIA DE ESTUDIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Realizar los estudios económico - financieros y estadísticos de las Entidades Aseguradoras, requiriendo a las mismas la información necesaria para describir la situación del mercado y las características de su evolución, procesando los datos y difundiendo los resultados.

ACCIONES

1. Requerir de las entidades aseguradoras la información estadística, económica y financiera destinada a generar y actualizar una base de datos para uso general de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION.

2. Procesar la información recopilada, elaborando resultados que permitan describir la situación del mercado asegurador, calcular indicadores de su estado y perspectivas, y realizar inferencias sobre su posible evolución.

3. Intervenir en la confección de las normas técnicas para la evaluación de la situación económico-financiera de las Entidades Aseguradoras.

4. Efectuar periódicamente la evaluación económico-financiera y estadística de la información procesada, describiendo indicadores relativos a la siniestralidad, solvencia, rentabilidad, nivel de gastos, cesión y otros aspectos relevantes de la gestión de las entidades orientadas a la realización de controles preventivos.

5. Vincular la información estadística generada en el mercado asegurador, con la proveniente de otros sectores económicos y sociales.

6. Solicitar a otras Gerencias, cuando lo considere oportuno, la realización de verificaciones de la información presentada por las entidades.

7. Colaborar en la difusión de los estudios y análisis realizados, y la información procesada en forma descriptiva, inferencial o por medio de indicadores.

8. Realizar informes y publicaciones periódicas con la información procesada en el Organismo, y elaborar estudios y sondeos especiales sobre temas de interés.

9. Diseñar la política de documentación bibliotecológica del Organismo, coordinando la adquisición, clasificación, sistematización, recuperación y difusión de los documentos y publicaciones vinculados al seguro y temas afines.

10. Representar al Organismo dentro del Sistema Estadístico Nacional (S.E.N.) que coordina el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS (I.N.D.E.C.) según la Ley Nº 17.622 y su modificatoria.

SUBGERENCIA DE EVALUACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS

ACCIONES

1. Coordinar la evaluación económico-financiera y estadística que debe realizar periódicamente la Gerencia, definiendo y calculando indicadores relativos a la siniestralidad, solvencia, rentabilidad, nivel de gastos, cesión y otros aspectos relevantes de la gestión de las entidades.

2. Proponer y coordinar la realización de estudios especiales o puntuales sobre el mercado asegurador y sectores afines.

3. Colaborar en la difusión de los estudios y análisis realizados, en la evaluación de la calidad del contenido de las publicaciones, y específicamente en la preparación y publicación de la Memoria Anual de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION.

4. Asistir al Gerente en la confección de las normas técnicas para la evaluación de la situación económica-financiera de las Entidades Aseguradoras.

5. Realizar el análisis de la información de balances que remiten las Entidades Aseguradoras, elaborando los indicadores económico-financieros correspondientes.

6. Participar en la confección de normas técnicas referidas a las modalidades de exposición y presentación de balances en Entidades Aseguradoras.

7. Suministrar la información contable y estadística necesaria para la elaboración del plan de inspecciones de Entidades y agentes del seguro.

SUBGERENCIA DE INFORMACION Y ESTUDIOS ESTADISTICOS

ACCIONES

1. Supervisar el cumplimiento por parte de las Entidades Aseguradoras del suministro de la información estadística, económica y financiera requerida por la Gerencia.

2. Coordinar el procesamiento de la información recopilada, la elaboración de resultados y el cálculo de los indicadores definidos para medir el estado y evolución del mercado asegurador.

3. Controlar el cumplimiento de los plazos de difusión de las publicaciones periódicas que genera la Gerencia.

4. Colaborar en las actividades relativas al área de documentación bibliotecológica del Organismo.

5. Participar en la confección de normas técnicas a utilizar para la recopilación de información y evaluación de las Entidades.

6. Coordinar la realización de estudios y sondeos especiales sobre componentes del mercado asegurador.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA Y ACCIONES

GERENCIA TECNICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Autorizar a las entidades previstas en la legislación vigente a operar en seguros y reaseguros y en las distintas ramas y planes y en la evaluación de elementos técnicos y contractuales. Llevar los Registros de Corredores de Reaseguros y de Autorizaciones de Ramas, Planes, Cláusulas y Elementos Técnicos.

ACCIONES

1. Proyectar la norma de autorización para operar en seguros y reaseguros en las distintas ramas planes como así también en la evaluación de elementos técnicos contractuales, supervisando su verificación "in situ" y solicitando cuando fuera necesario, la colaboración de la Gerencia de Inspección.

2. Supervisar el Registro de Corredores de Reaseguro y el de Autorizaciones.

3. Elaborar la normativa de orden general en lo técnico-contractual, tarifario y de regímenes de reaseguros.

4. Verificar que los plenos y límites de retención respondan a los parámetros técnicamente establecidos en la normativa, evaluando su relación con la exposición y riesgos catastróficos por entidad.

5. Supervisar las tareas vinculadas con la técnica actuarial (financieras, estadísticas y biométricas).

6. Analizar o rechazar la suficiencia de las primas de cada Entidad Aseguradora.

7. Supervisar la obtención de tasas de riesgos y otros indicadores técnicos.

8. Tomar la intervención que por la materia le compete, respecto de la evacuación de las consultas, denuncias y oficios judiciales.

9. Participar en forma conjunta con la Gerencia Jurídica en el diseño de los contenidos de la currícula y de las exigencias mínimas de capacitación de futuros productores-asesores de seguros.

10. Verificar el ajuste a normas vigentes en la labor de los actuarios que producen dictámenes en Entidades Aseguradoras, informando a la Gerencia Jurídica respecto del incumplimiento en la materia.

SUBGERENICA TECNICA-PERSONALES

ACCIONES

1. Proyectar la norma de autorización para operar, de nuevas entidades aseguradoras en los seguros personales.

2. Estudiar los distintos elementos técnico-contractuales de los ramos personales a su cargo que se sometan a autorización del Organismo, analizando "in situ" la observancia de los elementos aprobados a cada entidad, solicitando cuando fuere necesario, la colaboración de la Gerencia de Inspección.

3. Evaluar y dictaminar en el estudio para la determinación de los plenos, límites de retención y su método de cálculo para los ramos personales.

4. Efectuar las tareas vinculadas a la técnica actuarial, el cálculo financiero, la estadística y el cálculo de probabilidades en su aplicación a las operaciones de seguros personales.

5. Elaborar y proponer las normas sobre el cálculo de las primas puras, constitución y cálculo de reservas matemáticas, valores garantizados y préstamos a los asegurados.

6. Evaluar y dictaminar sobre la suficiencia tarifaria de las entidades en los ramos a su cargo.

7. Intervenir en la tramitación de las cesiones de cartera de los seguros de personas.

8. Realizar los estudios que demande el diligenciamiento de consultas y denuncias que formulen las entidades aseguradoras, Organismos Oficiales y Privados, los asegurados y asegurables, en relación al cumplimiento de las condiciones técnico-contractuales autorizadas.

9. Llevar al registro del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio (Decreto Nº 1567 del 20 de noviembre de 1974 - Resolución de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION Nº 11.945 del 20 de diciembre de 1974).

10. Intervenir en reuniones de las comisiones técnicas sobre los ramos a su cargo evaluando la factibilidad técnica a los efectos del establecimiento de nuevas coberturas o modificación de las vigentes.

11. Analizar y proyectar normas generales en el orden técnico-contractual, tarifario y regímenes de reservas e inversiones.

SUBGERENCIA TECNICA - PATRIMONIAL Y REASEGUROS

ACCIONES

1. Proyectar la norma de autorización para operar de nuevas entidades aseguradoras, en los seguros patrimoniales.

2. Estudiar los distintos elementos técnico-contractuales de los ramos patrimoniales a su cargo, solicitando cuando fuere necesario la colaboración de la Gerencia de Inspección.

3. Dictaminar sobre la suficiencia tarifaria por entidad de todos los ramos patrimoniales a su cargo, a efectos de proponer su autorización o rechazo.

4. Analizar y proyectar normas generales en el orden técnico-contractual, tarifario y regímenes de reservas.

5. Verificar "in situ" el cumplimiento por parte de las Entidades Aseguradoras, de los elementos técnico-contractuales y tarifarios aprobados por el Organismo, solicitando cuando fuere necesario la colaboración de la Gerencia de Inspección.

6. Intervenir en reuniones de las comisiones técnicas sobre los ramos a su cargo evaluando la factibilidad técnica a los efectos del establecimiento de nuevas coberturas o modificación de las vigentes.

7. Llevar el Registro de Autorizaciones, el Registro Especial de Seguros comercializables masivamente.

8. Realizar los estudios que demande el diligenciamiento de consultas y denuncias que formulen las entidades aseguradoras, Organismos Oficiales y Privados, los asegurados y asegurables, en relación al cumplimento de las condiciones técnico-contractuales autorizadas y a las coberturas de reaseguros.

9. Analizar y dictaminar sobre los elementos constitutivos de las Entidades de Reaseguro cuya autorización para operar se solicite.

10. Proyectar la norma de autorización para operar, de entidades reaseguradoras y corredores de reaseguro.

11. Dictaminar sobre la retención y la estructura de las retrocesiones por entidad y realizar la verificación "in situ", solicitando cuando fuere necesario la colaboración de la Gerencia de Inspección.

12. Llevar el Registro de Corredores de Reaseguro.

13. Analizar y proyectar normas generales en relación al reaseguro.

14. Estudiar y dictaminar sobre la exposición a riesgos catastróficos y su relación con la retención de cada entidad.

15. Relevar y procesar los datos estadísticos relativos a los seguros patrimoniales a fin de elaborar perfiles de cartera y de siniestros.

16. Verificar "in situ" la consistencia y exactitud de la información remitida por parte de las entidades aseguradoras, solicitando cuando fuere necesario la colaboración de la Gerencia de Inspección.

17. Elaborar tasas de referencia y otros indicadores a los fines de su publicación.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA Y ACCIONES

GERENCIA DE INSPECCION

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Efectuar las tareas de fiscalización "in situ" y evaluación de la situación económico-financiera de las Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras y verificación de la operatoria de productores-asesores de seguros.

ACCIONES

1. Realizar integralmente las inspecciones que se efectúen a las entidades controladas, realizando el análisis de la situación económica, patrimonial y financiera que registren las mismas.

2. Supervisar el cumplimiento de las relaciones técnicas exigibles a las Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras y las obligaciones de los intermediarios, tal fiscalización se extenderá a la conducta de productores, agentes institorios, peritos y liquidadores no dependientes del asegurador.

3. Supervisar el análisis de los planes de regularización patrimonial y financiera que presenten las entidades, proponiendo su rechazo o aprobación. Supervisar su efectivo cumplimiento.

4. Intervenir en las actuaciones destinadas a establecer si determinada forma o modalidad operativa, puede ser tipificada como aseguradora.

5. Tomar la intervención que por la materia le competa, respecto de la evacuación de las consultas, denuncias y oficios judiciales.

6. Intervenir en el estudio y elaboración de proyectos de normas de contabilidad aplicables a las Entidades Aseguradoras, así como las correspondientes a la registración de las operaciones y a las publicaciones periódicas de información.

7. Intervenir en el estudio y elaboración de normas técnicas en materia de capitales mínimos, margen de solvencia, reservas técnicas e inversiones, así como en las relativas a planes de regularización y saneamiento.

8. Colaborar con otras áreas de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION con el objeto de compatibilizar los regímenes y soportes informáticos a que se hallarán sujetas las Entidades Aseguradoras.

SUBGERENCIA DE INSPECCION - PATRIMONIAL

ACCIONES

1. Auditar los estados contables y determinar la situación económica y financiera de las entidades aseguradoras que operen en el ramo de su competencia, a fin de resguardar la solvencia, económica, financiera y patrimonial de las mismas.

2. Fiscalizar el cumplimiento del Régimen de Inversiones de las entidades, en especial en lo relativo a su seguridad, rentabilidad y liquidez, así como el acatamiento a las disposiciones vigentes en lo concerniente a máximos y mínimos de inversión.

3. Fiscalizar en la sede de las empresas el acatamiento al Régimen de Prohibiciones vigente, como así también analizar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y sociales.

4. Analizar la viabilidad de los planes de regularización patrimonial y financiera que presenten las entidades y verificar, en caso de ser aprobados, su cumplimiento, evaluando el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre capitales mínimos para todas las Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras, como así también su operatoria y la valuación de los compromisos técnicos por seguros y reaseguros.

5. Fiscalizar "in situ" la conducta de los productores, agentes intermediarios en el área de su competencia.

6. Efectuar las inspecciones que otras dependencias del Organismo soliciten en el área de su competencia

7. Verificar el ajuste a normas vigentes en la labor de los Auditores Externos de Entidades Aseguradoras, propiciando se informe a la Gerencia Jurídica respecto de incumplimientos en la materia.

8. Analizar y proponer al superior toda normativa y/o modificación necesaria para el acabado cumplimiento de sus funciones.

9. Colaborar en la ejecución de tareas de la Subgerencia de Inspección - Personales cuando el Gerente del área lo demande.

SUBGERENCIA DE INSPECCION - PERSONALES

ACCIONES

1. Auditar los estados contables y determinar la situación económica y financiera de las entidades aseguradoras que operen en el ramo de su competencia, a fin de resguardar la solvencia económica, financiera y patrimonial de las mismas.

2. Fiscalizar el cumplimiento del Régimen de Inversiones de dichas entidades, en especial en lo relativo al nivel de riesgo, su rentabilidad y liquidez, así como el acatamiento a las disposiciones vigentes en lo concerniente a máximos y mínimos de inversión.

3. Fiscalizar en la sede de las empresas el acatamiento al Régimen de Prohibiciones vigente, como así también analizar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y societarias.

4. Analizar la viabilidad de los planes de regularización patrimonial y financiera que presenten las entidades y verificar, en caso de ser aprobados, su cumplimiento, evaluando el cumplimento de las disposiciones vigentes sobre capitales mínimos para todas las Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras, como así también su aprobatoria y la valuación de los compromisos técnicos por seguros y reaseguros.

5. Fiscalizar "in situ" la conducta de los productores y agentes intermediarios en el área de su competencia.

6. Efectuar las inspecciones que otras áreas del Organismo soliciten en el ámbito de su competencia

7. Verificar el ajuste a normas vigentes en la labor de los Auditores Externos de Entidades Aseguradoras, propiciando se informe a la Gerencia Jurídica respecto de incumplimientos en la materia.

8. Analizar y proponer al superior toda normativa y/o modificación necesaria para el acabado cumplimiento de sus funciones.

9. Colaborar en la ejecución de tareas de la Subgerencia de Inspección - Patrimonial, cuando el Gerente del área lo demande.



Administración Federal de Ingresos Públicos

FACTURACION Y REGISTRACION

Resolución General 53/97

Procedimiento. Emisión de comprobantes. Controladores Fiscales. Resolución General Nº 4104 (DGI), sus modificatorias y complementarias. Nómina de equipos homologados y empresas proveedoras autorizadas.

Bs. As., 25/11/97

VISTO el régimen de emisión de comprobantes mediante el empleo de Controladores Fiscales, establecido por la Resolución General Nº 4104 (DGI), sus modificatorias y complementarias, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo dispuesto por el Apartado C del Capítulo XI del Anexo I de la referida norma, este organismo debe homologar, mediante el dictado de una resolución general, los equipos que resulten aprobados para su comercialización e informar las respectivas empresas proveedoras autorizadas.

Que el mencionado pronunciamiento es indicativo del cumplimiento de los requisitos y condiciones que han reunido los Controladores Fiscales que se homologan, cuya aptitud surge del análisis de los Informes de Evaluación Técnica del Instituto Nacional de Tecnología Industrial, así como de que las empresas proveedoras inscriptas han constituido los avales necesarios que requiere la norma citada en el visto.

Que lo expuesto, es sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones que el régimen prevé, durante el lapso de validez de la homologación.

Que ha tomado la intervención que le compete la Dirección de Legislación.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 7º del Decreto Nº 618 de fecha 10 de julio de 1997.

Por ello,

EL ADMINISTRADOR FEDERAL
DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS
RESUELVE:

Artículo 1º — De acuerdo con lo dispuesto en el Apartado C del Capítulo XI del Anexo I de la Resolución General Nº 4104 (DGI), sus modificatorias y complementarias, se homologa el equipo denominado "Controlador Fiscal", cuyos datos identificatorios y empresa proveedora se detalla a continuación:

MARCA	MODELO	CODIGO ASIGNADO	EMPRESA PROVEEDORA	C.U.I.T.
POWERPOS	PD-1210	DPA	PRO DEALER S.A.	30-62924461-8

Art. 2º — La homologación dispuesta en el artículo anterior, así como la autorización de venta por parte de la empresa proveedora, tendrá una validez de CINCO (5) años contados a partir del día de la publicación de la presente en el Boletín Oficial, inclusive, siempre que se cumpla durante dicho plazo con los requisitos establecidos por la Resolución General Nº 4104 (DGI), sus modificatorias y complementarias.

Art. 3º — Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Carlos A. Silvani.

Secretaría de Seguridad Social

RIESGOS DEL TRABAJO

Resolución 91/97

Adóptanse medidas en relación a la prestación dineraria de pago mensual por incapacidad laboral temporaria y permanente parcial.

Bs. As., 4/11/97

VISTO las Leyes Nº 19.032, 23.660, 24.241, 24.557 y 24.714 y los Decretos Nº 334 de fecha 1 de abril de 1996, 491 de fecha 29 de mayo de 1997 y 559 de fecha 20 de junio de 1997, y

CONSIDERANDO:

Que en el cumplimiento de las normas establecidas por la Ley sobre Riesgos del Trabajo, son las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo, o empleadores autoasegurados, los obligados al pago de las prestaciones dinerarias, y a la retención y pago de los aportes y contribuciones de la seguridad social, en aquellos casos en que corresponda efectuarse los mismos.

Que sin perjuicio de lo establecido en el considerando precedente, por los primeros DIEZ (10) días de incapacidad laboral temporaria, es el empleador quien debe depositar los aportes y contribuciones correspondientes.

Que a los efectos de brindar mayor claridad de las obligaciones precitadas, resulta necesario aclarar, en cada caso de prestación dineraria establecida en la Ley sobre Riesgos del Trabajo, la obligación de efectuar retenciones y abonar contribuciones de seguridad social respecto de las mismas.

Que una adecuada clarificación de tales obligaciones otorgará mayor seguridad jurídica en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las Aseguradoras, y empleadores, en su caso.

Que las obligaciones en cuestión surgen de la aplicación de las Leyes Nº 19.032 de Creación del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados, 23.660 del Régimen Legal de Obras Sociales, 24.241 del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones, 24.557 sobre Riesgos del Trabajo y 24.714 del Régimen de Asignaciones Familiares, así como de sus disposiciones complementarias.

Que resulta necesario, también, aclarar la normativa referente al pago de asignaciones familiares a los beneficiarios de las prestaciones dinerarias establecidas en la Ley sobre Riesgos del Trabajo.

Que el artículo 15 de la Ley Nº 24.557, en su apartado 1, define los alcances de la prestación por incapacidad permanente total mientras dure la provisionalidad de la misma, otorgando asimismo al damnificado el derecho a la percepción de las asignaciones familiares correspondientes.

Que en el apartado citado se puntualiza que durante el período de provisionalidad el damnificado no tendrá derecho a las prestaciones del sistema previsional.

Que corresponde establecer que durante el mencionado período de provisionalidad el damnificado - en tanto sea un afiliado al SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES (SIJP) - goce de las prestaciones que otorga el INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS (INSSJP), ya que, habiendo cesado su vinculación laboral, ha perdido su afiliación a la obra social del régimen de la Ley Nº 23.660.

Que en tal sentido corresponde que el responsable del pago de la prestación dineraria retenga de la misma los aportes establecidos en el inciso a) del artículo 8º de la Ley Nº 19.032.

Que han sido consultados todos los organismos recipendiarios de las precitadas obligaciones, así como el organismo fiscalizador y recaudador de tales obligaciones.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones establecidas en el Anexo II del Decreto Nº 1076 de fecha 25 de septiembre de 1996.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE SEGURIDAD SOCIAL
RESUELVE:

Artículo 1º — La prestación dineraria de pago mensual por incapacidad laboral temporaria, establecida en el artículo 13 de la Ley Nº 24.557 sobre Riesgos del Trabajo, integrará la base de cálculo para la determinación de la CONTRIBUCION UNIFICADA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CUSS).

Art. 2º — La prestación dineraria de pago mensual por incapacidad permanente parcial, mientras dure la situación de provisionalidad de la misma, incluida en el artículo 14, apartado 1 de la Ley Nº 24.557 sobre Riesgos del Trabajo, integrará la base de cálculo para la determinación de los aportes establecidos en las Leyes Nº 19.032, 23.660 y 24.241, y las contribuciones establecidas en la Ley Nº 24.714.

Idéntico criterio se aplicará respecto de la prestación dineraria establecida en el artículo 1º, inciso b), apartado I del Decreto Nº 559/97.

Art. 3º — La prestación dineraria de pago único por incapacidad permanente parcial igual o inferior al VEINTE POR CIENTO (20 %), declarado el carácter definitivo de la misma, establecida en el artículo 14, apartado 2, inciso a) de la Ley Nº 24.557 sobre Riesgos del Trabajo, no integrará la base de cálculo para la determinación de los aportes y contribuciones establecidos en las Leyes Nº 19.032, 23.660, 24.241 y 24.714.

Tampoco integrará la base de cálculo mencionada, la prestación dineraria establecida en el artículo 1º, inciso b), apartado III del Decreto Nº 559/97.

Art. 4º — La prestación dineraria de renta periódica por incapacidad permanente parcial superior al VEINTE POR CIENTO (20 %) e inferior al SESENTA Y SEIS POR CIENTO (66 %), declarado el carácter definitivo de la misma, incluida en el artículo 14, apartado 2, inciso b) de la Ley Nº 24.557 sobre Riesgos del Trabajo, integrará la base de cálculo para la determinación de los aportes instituidos en las Leyes Nº 19.032, 23.660 y 24.241 y las contribuciones establecidas en la Ley Nº 24.714.

Idéntico criterio se aplicará respecto de la prestación dineraria establecida en el artículo 1º, inciso b), apartado II del Decreto Nº 559/97.

Art. 5º — La prestación dineraria de pago mensual por incapacidad permanente total, mientras dure la situación de provisionalidad de la misma, establecida en el artículo 15, apartado 1 de la Ley Nº 24.557 sobre Riesgos del Trabajo, no integrará la base de cálculo de los aportes y contribuciones establecidos en las Leyes Nº 19.032, 23.660 y 24.241. Esta prestación integrará dicha base para el cálculo de las contribuciones establecidas en la Ley Nº 24.714.

Art. 6º — La prestación dineraria de pago mensual complementaria por incapacidad permanente total, declarado el carácter definitivo de la misma, establecida en el artículo 15, apartado 2 de la Ley Nº 24.557 sobre Riesgos del Trabajo, no integrará la base de cálculo de los aportes y contribuciones establecidos en las Leyes Nº 19.032, 23.660, 24.241 y 24.714.

Art. 7º — Las prestaciones dinerarias mencionadas en los artículos 1º, 2º, 4º y 5º de la presente, deberán ser abonadas con más las asignaciones familiares correspondientes.

A los efectos de la exclusión establecida en el artículo 3º de la Ley Nº 24.714, se considerará la suma de las prestaciones dinerarias con más las eventuales remuneraciones que perciba el trabajador.

Art. 8º — Los damnificados que perciban una prestación por incapacidad permanente total, mientras dure la situación de provisionalidad de la misma, y en tanto sean afiliados al SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES (SIJP), gozarán de las prestaciones que otorga el INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS (INSSJP).

El responsable del pago de las prestaciones dinerarias retendrá de las mismas los aportes establecidos en el inciso a) del artículo 8º de la Ley Nº 19.032.

Art. 9º — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Carlos R. Torres.

Dirección General de Aduanas

DEPOSITOS FISCALES

Resolución 347/97

Prorrógase la suspensión del tramite y la presentación de solicitudes de habilitación. Excepción.

Bs. As., 28/10/97

VISTO las Resoluciones Nº 3612/96, Nº 4216/96 y Nº 1564/97, mediante las cuales se suspendió el trámite y la presentación de solicitudes de habilitación de Depósitos Fiscales Generales y Particulares, en el marco de la Resolución Nº 3343/94, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud a que a la fecha se mantienen las causales que motivaron su dictado, corresponde disponer la prórroga de aquella medida.

Que sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, debe excluirse de la misma las habilitaciones de depósitos fiscales destinados exclusivamente a la exportación, teniendo en cuenta que su existencia facilita y simplifica la operatoria y el control de estas destinaciones las cuales, en definitiva, no son el objeto de esta decisión.

Que la presente se dicta en uso de la facultad conferida por el Artículo 9º, Apartado 2º, Inciso n), del Decreto Nº 618 de fecha 10 de julio de 1997.

Por ello;

EL DIRECTOR GENERAL
DE LA DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
RESUELVE:

Artículo 1º — Prorrogar hasta el 30 de junio de 1998 la suspensión del trámite y la presenta-

ción de las solicitudes de habilitación de Depósitos Fiscales.

Art. 2º — Lo dispuesto en el artículo anterior no alcanza a los Depósitos Fiscales destinados exclusivamente a las exportaciones.

Art. 3º — Cuando se acredite el efectivo perjuicio que irrogue al interesado la medida dispuesta, esta DIRECCION GENERAL otorgará excepcionalmente la habilitación en el marco de la Resolución Nº 3343/94.

Art. 4º — Regístrese. Dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL para su publicación. Publíquese en el Boletín de esta DIRECCION GENERAL. Remítase copia a la SECRETARIA DE HACIENDA, a la SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL GRUPO MERCADO COMUN —SECCION NACIONAL— y a la SECRETARIA DEL CONVENIO DE COOPERACION Y ASISTENCIA ENTRE LAS ADUANAS DE AMERICA LATINA, ESPAÑA y PORTUGAL (MEXICO - D.F.). Cumplido, archívese. — Osmar L. De Virgilio.

Dirección General de Aduanas

EXPORTACIONES

Resolución 363/97

Establécese que sólo serán de verificación obligatoria las exportaciones en cuyas Factura —Permiso de Exportación Simplificada—, el exportador no declare la Posición Arancelaria N.C.M.

Bs. As., 12/11/97

VISTO la Resolución General Nº 26/97 ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP), reglamentaria del Decreto Nº 855 de fecha 27 de agosto de 1997, que estableció un régimen simplificado opcional de exportaciones para zonas de frontera, y

CONSIDERANDO:

Que para su aplicación resulta necesario definir criterios de selectividad, teniendo en cuenta para ello las normas relativas a la intervención de otros organismos, la aplicación de prohibiciones, limitaciones o cupos a la exportación o al pago de tributos a que se refiere el Artículo 5º de la Resolución citada en el VISTO, identificando a las mercaderías a través de la posición arancelaria correspondiente, elemento este indispensable para realizar controles selectivos.

Que además corresponde establecer la responsabilidad del exportador por la condición de residencia del comprador, el procedimiento para la afectación del cupo y el régimen de sanciones aplicable.

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 9º, Apartado 2, Inciso p) del Decreto Nº 618 de fecha 10 de julio de 1997.

Por ello;

EL DIRECTOR GENERAL
DE LA DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
RESUELVE:

Artículo 1º — A los efectos de la aplicación de la selectividad establecida en el Artículo 5º de la Resolución General Nº 26/97 (AFIP) sólo serán de verificación obligatoria las exportaciones en cuyas Factura —Permiso de Exportación Simplificada—, el exportador no declare la Posición Arancelaria N.C.M.

Art. 2º — Los exportadores son responsables en forma exclusiva y excluyente de comprobar la condición de residencia del comprador.

Art. 3º — Las Aduanas que integran el ANEXO II de la Resolución General Nº 26/97 (AFIP) dispondrán el registro de afectación de cupo.

Cuando un exportador opere por más de una Aduana, la afectación de cupo la realizará aquélla a cuya jurisdicción corresponda el domicilio del establecimiento principal y será requerida a la misma por el exportador, mediante Fax con indicación de la numeración de la Factura —Permiso de Exportación Simplificada— y el valor total, la que será comunicada en forma inmediata, por la Aduana que realizó la afectación a la de la exportación.

A requerimiento del exportador la Aduana de jurisdicción del domicilio de su establecimiento principal, distribuirá el cupo mensual entre las demás Aduanas, en cuyo caso será de aplicación el procedimiento indicado en el primer párrafo del presente Artículo, en sustitución del establecido precedentemente.

Art. 4º — A los fines previstos en el Artículo anterior, el Formulario OM-1228/E se presentará ante la Aduana a cuya jurisdicción corresponde el domicilio del establecimiento principal, con indicación en el mismo de las sucursales en las Aduanas habilitadas, a los fines de su inclusión en la publicación establecida en el Artículo 3º de la Resolución General Nº 26/97 (AFIP), que dispondrá la División Registro dependiente de la Dirección Técnica.

Art. 5º — Con independencia del Canal de Selectividad que pudiera corresponder, las Facturas serán intervenidas en todos los casos por las Aduanas al dorso de las mismas, en el momento de salida de la exportación como constancia de su realización.

Art. 6º — Los triplicados de las facturas quedarán archivados en la Aduana de registro, en tanto que los cuadruplicados serán remitidos al INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA y CENSOS, en forma mensual acorde la práctica habitual operativa.

Art. 7º — Las sanciones previstas en el Artículo 13º de la Resolución General Nº 26/97 (AFIP), serán de suspensión y de eliminación en caso de reincidencia para operar en el presente Régimen, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por la configuración de la infracción cometida.

Art. 8º — La presente comenzará a regir a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y también será de aplicación para las operaciones que se hayan efectuado, desde el 15 de octubre de 1997.

Art. 9º — Regístrese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y publíquese en el de esta Dirección General. Tome conocimiento la Subdirección General de Operaciones Aduaneras del Interior. Cumplido, archívese. — Omar L. De Virgilio.

Dirección General de Aduanas

ADUANAS

Resolución 384/97

Impleméntase en sede aduanera las normas tendientes al ingreso y egreso al país de órganos, materiales anatómicos y/o tejidos de cadáveres humanos o de seres humanos.

Bs. As., 18/11/97

VISTO la Ley 24.193, su Decreto reglamentario Nº 512 del 10 de abril de 1995 y las Resoluciones Nº 120 del 16 de septiembre de 1997 y 159 del 10 de octubre de 1997, emanadas del INSTITUTO NACIONAL CENTRAL UNICO COORDINADOR DE ABLACION E IMPLANTE (INCUCAI), y

CONSIDERANDO:

Que es necesario implementar en sede aduanera las normas tendientes al ingreso y egreso del país de órganos, materiales anatómicos y/o tejidos de cadáveres humanos o de seres humanos.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas en el Artículo 9º, apartado 2, inciso e) del Decreto 618 del 10 de julio de 1997.

Por ello;

EL DIRECTOR GENERAL
DE LA DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
RESUELVE:

Artículo 1º — El ingreso y el egreso de órganos, materiales anatómicos y/o tejidos con fines de implante o de estudio o investigación, provenientes de cadáveres humanos o de seres humanos, se efectuará a través de las Aduanas en cuya jurisdicción exista Aeropuerto Internacional.

Art. 2º — Para proceder a la tramitación aduanera de los ingresos y egresos de la mercadería establecida en el artículo anterior, se utilizarán los formularios cuyo modelo consta en la Resolución Nº 159/97 del INCUCAI, reproducidos en el Anexo I, que forma parte integrante de la presente.

Art. 3º — La nómina de autoridades y/o agentes del INCUCAI facultados para suscribir las autorizaciones de ingreso o egreso del país de órganos, materiales anatómicos y/o tejidos con fines de implante y/o con fines de estudio o investigación, es la que obra en el Anexo II de la presente.

Art. 4º — Se establece que será responsabilidad del aludido Instituto, tanto la actualización de la nómina de funcionarios autorizados a suscribir documentación como la provisión de los facsímiles de firma de aquéllos.

Art. 5º — Los formularios mencionados en el Artículo 2º deberán presentarse ante la jurisdicción aduanera, en original y duplicado. El personal aduanero interviniente dejará constancia de su actuación en los aludidos formularios, reservándose un ejemplar que deberá quedar archivado en la dependencia.

Art. 6º — Las Aduanas deberán arbitrar los medios necesarios para atender de una manera ágil los ingresos o egresos de que trata la presente.

Art. 7º — Dejar sin efecto la Resolución Nº 184 (ANA) de fecha 19 de enero de 1987 (BANA 20/87).

Art. 8º — Regístrese, dése a la DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO OFICIAL para su publicación y publíquese en el Boletín de esta DIRECCION GENERAL. Cumplido, archívese. — Omar L. De Virgilio.

NOTA: Esta Resolución se publica sin el Anexo I. El mismo fue publicado en las ediciones del 14 al 16-10-97, como parte integrante de la Resolución Nº 159/97-INCUCAI.

ANEXO II

NOMINA DE PERSONAL DEL INCUCAI AUTORIZADO A FIRMAR AUTORIZACIONES DE INGRESO Y EGRESO DE TEJIDOS, ORGANOS Y MATERIALES ANATOMICOS HUMANOS.

Dr. Juan Carlos Troncoso

Dra. Paula Furman

Dra. Marcela Magurno

Dr. Lucas Yraola

Dr. Gustavo Fernández

Dra. Francisca Rojas

Secretaría General

ADHESIONES OFICIALES

Resolución 1351/97

Declárase de interés nacional a la exposición "Expofrutícola'97" a desarrollarse en la ciudad de General Roca, Provincia de Río Negro.

Bs. As., 21/11/97

VISTO el Expediente Nº 3920/97 del Registro de la Secretaría General de la Presidencia de la Nación por medio del cual tramita la solicitud de declarar de interés nacional a "EXPOFRUTICOLA'97", y

CONSIDERANDO:

Que el acontecimiento se realizará en la Estación Experimental Agropecuaria Alto Valle del Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria, siendo su objetivo mostrar la tecnología disponible para el sector fruthortícola y promover el contacto directo entre las empresas proveedoras de bienes y servicios, los empresarios, los productores y los técnicos.

Que la trascendencia que el citado evento alcanza a nivel nacional y que los objetivos perseguidos en su realización están ligados estrechamente a la acción que lleva a cabo en la materia la Secretaría de Agricultura Ganadería, Pesca y Alimentación.

Que el MINISTERIO de ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS ha tomado la intervención correspondiente dictaminando favorablemente.

Que la presente medida se dicta conforme a las facultades conferidas por el artículo 2º, inciso J del Decreto 101/85 y sus modificatorios.

Por ello,

EL SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION
RESUELVE:

Artículo 1º — Declárase de interés nacional a la exposición "EXPOFRUTICOLA'97", a desarrollarse del 5 al 7 de diciembre de 1997, en la ciudad de General Roca, Provincia de Río Negro.

Art. 2º — La declaración otorgada por el artículo 1º del presente acto administrativo no generará ninguna erogación presupuestaria para la jurisdicción 2001 - SECRETARIA GENERAL - PRESIDENCIA DE LA NACION.

Art. 3º — Regístrese, publíquese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Alberto A. Kohan.

Secretaría General

ADHESIONES OFICIALES

Resolución 1355/97

Declárase de interés nacional el "Gran Premio de la República Argentina de Fórmula 1" que se realizará en la Ciudad de Buenos Aires.

Bs. As., 24/11/97

VISTO el Expediente Nº 3652/97 del Registro de la Secretaría General de la Presidencia de la Nación mediante el cual se tramita la solicitud de declaración de interés nacional del "Gran Premio de la República Argentina de Fórmula 1" de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Nº 20.655 asigna el Estado Nacional la misión de promover y fomentar la práctica de competencias en las distintas especialidades deportivas, así como la representación y participación internacional en los acontecimientos de primer nivel y jerarquía.

Que el certamen mundial de Formula Uno reúne dichos atributos y que la República Argentina es uno de los únicos 16 países que cuenta con una fecha asignada en ese calendario.

Que mediante el Decreto Nº 1409/92 el Poder Ejecutivo Nacional expresó su voluntad de recuperar y mantener una fecha en aquel certamen, ordenando las gestiones que en tal sentido resultaran necesarias.

Que en las ediciones de los años 1995, 1996 y 1997 el Gran Premio de la República Argentina fue declarado de interés nacional.

Que el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO y la SECRETARIA DE DEPORTES DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION han tomado la intervención, pronunciándose favorablemente respecto de la medida propiciada.

Que la presente medida se dicta conforme a las facultades conferidas por el artículo 2º, inciso J del Decreto 101/85 y sus modificatorios.

Por ello,

EL SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION
RESUELVE:

Artículo 1º — Declárase de interés nacional el "Gran Premio de la República Argentina de Fórmula 1", que se realizará en la ciudad de Buenos Aires los días 10, 11 y 12 de abril de 1998.

Art. 2º — La declaración otorgada por el artículo 1º del presente acto administrativo no generará erogación presupuestaria para la jurisdicción 2001 - SECRETARIA GENERAL - PRESIDENCIA DE LA NACION.

Art. 3º — Regístrese, publíquese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Alberto A. Kohan.

Dirección General de Aduanas

IMPORTACIONES

Resolución 396/97

Apruébanse Normas relativas al Programa de Inspección de Preembarque de Importaciones para Consumo.

Bs. As., 24/11/97

VISTO el Decreto N° 477 de fecha 22 de Mayo de 1997, la Resolución N° 1066 de fecha 17 de Setiembre de 1997, la Resolución N° 1177 de fecha 17 de octubre de 1997 y la Resolución Nº 1278 del 7 de noviembre de 1997 y la Resolución Nro 1327 de fecha 20 de noviembre de 1997 del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a la normativa mencionada en el VISTO se aprueba el Programa de Inspección de Preembarque de Importaciones, a efectuar por empresas previamente seleccionadas y circunscripta a una lista de mercaderías incluídas en determinadas posiciones arancelarias de la Nomenclatura Común del MERCOSUR.

Que a los fines de poner en práctica el citado programa y lograr su aplicación uniforme se hace necesario establecer las pautas normativas y operativas, a que debe ajustarse el procedimiento a seguir en las destinaciones de importación para consumo.

Que ha tomado la intervención que le compete la Subdirección General de Legal y Técnica Aduanera.

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 9º, Apartado 2 , Inciso a) del Decreto N° 618 de fecha 10 de Julio de 1997.

Por ello;

EL DIRECTOR GENERAL DE LA
DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
R E SU E LV E :

Artículo 1° — Aprobar las Normas relativas al Programa de Inspección de Preembarque de Importaciones contenidas en los ANEXOS I: INDICE TEMATICO, ANEXO II: ANEXO II: DISPOSICIONES NORMATIVAS, ANEXO III: DISPOSICIONES OPERATIVAS, ANEXO IV: MODELO DE CERTIFICADO, ANEXO V: LISTA DE POSICIONES ARANCELARIAS DE LA NOMENCLATURA COMUN DEL MERCOSUR SUJETAS AL REGIMEN, ANEXO VI: EXCEPCIONES, ANEXO VII: LISTA DE EMPRESAS DE INSPECCIÓN DE PREEMBARQUE SELECCIONADAS , ANEXO VIII: PRESENTACION Y AFECTACION DE CERTIFICADOS.

Art. 2° — La presente Resolución comenzará a regir a partir del día 29 de Noviembre de 1997.

Art. 3º — Regístrese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y publíquese en el Boletín de la DIRECCION GENERAL DE ADUANAS. Remítase copia a la SECRETARIA DE HACIENDA, a la SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL MERCOSUR —SECCION NACIONAL—, a la SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA ALADI (R.O.U.) y a la SECRETARIA DEL CONVENIO DE COOPERACION Y ASISTENCIA MUTUA ENTRE LAS DIRECCIONES NACIONALES DE ADUANAS DE AMERICA LATINA, ESPAÑA y PORTUGAL. Cumplido, archívese. — Osmar L. de Virgilio.

ANEXO I

INDICE TEMATICO

A N E X O II

DISPOSICIONES NORMATIVAS

1.— Previo a la oficialización de la destinación de importación definitiva a consumo, será exigible en forma obligatoria como documentación complementaria el Certificado de Inspección (C.I.), cuyo modelo obra como Anexo IV de la presente, el cual es emitido por las empresas de inspección de preembarque seleccionadas de acuerdo a lo dispuesto por Resolución N° 1066 de fecha 17 de setiembre de 1997 del M.E. y O. y S.P.

En el supuesto que la oficialización se efectúe sin el mencionado certificado se requerirá copia del Acta de Inspección convalidada por el representante habilitado de la empresa de inspección interviniente y la constitución de una garantía por 1% del valor en aduana de la mercadería de acuerdo con el artículo 219 del Código Aduanero.

Vencido el plazo de 5 (cinco) días de la oficialización sin que se aporte el Certificado de Inspección, será automáticamente aplicable la multa del 1% y se procederá a la suspensión del importador en el Registro de Importadores y Exportadores de esta Dirección General, en los términos del artículo 220 del citado plexo legal.

En tal caso la destinación de importación para consumo se cursará por el canal ROJO de selectividad.

Dichos certificados, a los efectos de la declaración en aduana, se denominará Certificado de Inspección, Origen: Es el Certificado de Inspección normal de aplicación.

Acta Inspección Origen: Es el Acta de Inspección.

Certificado Inspección AL /LIBRAMI: Es el Certificado de Inspección que reemplazará al libramiento al acta de inspección.

2.— La exigencia prevista en el punto 1 será aplicable a las mercaderías objeto de importación, correspondientes a las posiciones SIM contenidas en las posiciones arancelarias de la NCM incluidas en la Resolución N° 1177 de fecha 17 de octubre de 1997 del M.E. y O. y S.P., cuya lista se reproduce como Anexo V de la presente.

3. — Se excluye de la exigencia impuesta en el punto 1) las mercaderías amparadas por documentos de transporte (conocimiento de embarque, carta de porte y guía área), emitidos hasta el 28 de noviembre de 1997 inclusive.

4.— Para situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas por escrito por las empresas de inspección al importador y al Comité Ejecutivo y admitidas como tales por éste, la inspección se realizará una vez arribada la mercadería en zona primaria aduanera. En este supuesto la empresa deberá solicitar a la dependencia de resguardo de la respectiva jurisdicción aduanera y a las correspondientes permisionarias de las terminales, cuando corresponda, a los efectos de tomar contacto con la mercadería y proceder a su correspondiente inspección con la presencia de personal del servicio aduanero destacado en el lugar. Una vez concluida la tarea de inspección la empresa deberá proceder a la colocación del precinto aprobado y a la formalización del acta pertinente suscripta por las partes intervinientes.

5.— Idéntico procedimiento al descripto en el punto 3, corresponderá en los casos de mercadería procedente de una zona franca ubicada en el Territorio Nacional, si bien en este supuesto no será necesario contar con la autorización del Comité Ejecutivo.

6.— Cuando el interesado decida solicitar una destinación definitiva de importación para consumo de mercadería ingresada bajo el régimen de importación temporaria, conforme lo contemplado por el artículo 271 de la Ley 22.415, la empresa realizará la inspección en el lugar declarado en la destinación suspensiva correspondiente.

7.— Se suspende provisoriamente la aplicación del mecanismo preventivo de asignación de canales de selectividad por rangos de valor, implementado por la Resolución N° 2432/96 (A.N.A.), a fin de conformar con la colaboración de las empresas de inspección de preembarque las futuras franjas de precios, para las mercaderías incluídas en el Anexo V de la presente.

ANEXO III

DISPOSICIONES OPERATIVAS

1.— Afectación del Certificado en Destinaciones DUA:

1.1. Obligación del declarante: En cada destinación de importación para consumo dejará constancia al dorso de la primera hoja del Certificado de Inspección original, la fecha de la destinación, declarando en el formulario OM 2133/1 Sobre Contenedor la existencia del mismo.

1.2. Función del Agente Aduanero: En el área de registración de la aduana local que corresponda, se constatará la existencia del Certificado de Inspección cuando se halla declarado como documentación complementaria en el formulario OM 2133/1 Sobre Contenedor, asentando el número de destinación al dorso de la primera hoja del Certificado de Inspección original.

2.— Afectación del Certificado en Destinaciones SIM:

2.1. Obligación del Declarante: En cada destinación de importación para consumo dejará constancia al dorso de la primera hoja del Certificado de Inspección original, la fecha y el número de destinación, declarando en el formulario OM 2133/1 Sobre Contenedor la existencia del mismo.

2.2. Función del Agente Aduanero: En el lugar en donde se presentare la destinación se constatará la existencia del Certificado de Inspección, cuando éste se halla declarado como documentación complementaria en el formulario OM 2133/1 Sobre Contenedor.

3.— Destinaciones con Certificados de Inspección sin discrepancias

3.1. Las solicitudes de destinación para consumo que se tramiten con Certificado de Inspección sin discrepancias (para DUA y SIM), estarán sujetas al régimen de selectividad vigente, en cuyo caso el servicio aduanero seguirá los lineamientos previstos en el Anexo VIII que forma parte de la presente.

3.2. Cuando a la destinación de importación para consumo se le asigne canal NARANJA la Unidad Técnica de Verificación (U.T.V.) procederá al control documental y en caso de comprobar alguna discrepancia derivará al canal ROJO. En tal sentido no se considerará como una discrepancia las diferencias en concepto de flete y seguro que no sean significativas debido a que han sido estimadas.

3.3. Cuando a la destinación de importación para consumo se le asigne canal ROJO la Unidad Técnica de Verificación (UTV) procederá al control documental y a la verificación física. Sin perjuicio de la aplicación de la normativa vigente en materia de Declaración Comprometida y si se observan diferencias con lo consignado en el Certificado de Inspección, se comunicará al Administrador de la Aduana local interviniente para su elevación al Comité Ejecutivo.

4.— Destinaciones con Certificados de Inspección con discrepancias

4.1. Las solicitudes de destinación de importación para consumo que se presenten con Certificado de Inspección emitidos con discrepancias, se tramitarán obligatoriamente por el Canal ROJO de Selectividad. En el caso que la importación se documente con la utilización del formulario OM 2133/1 (DUA) el declarante deberá colocar en el sector correspondiente al formulario OM 2133/1 Sobre Contenedor la leyenda "VERIFICACION OBLIGATORIA". Su incumplimiento dará lugar a las sanciones previstas en los artículos 47 y 100 del Código Aduanero.

4.2. Como resultado del control documental y la verificación física de la Unidad Técnica de Verificación (U.T.V.) y dado que los Certificados de Inspección no son vinculantes, se pueden dar las siguientes situaciones:

a) Verificación CONFORME con Certificado de Inspección: Se aplica la normativa vigente con respecto a la no correspondencia entre el resultado de la verificación y la declaración comprometida.

b) Verificación CONFORME con Declaración Comprometida: Se procederá a su comunicación al Administrador de la Aduana local interviniente para su elevación al Comité Ejecutivo.

c) Verificación NO CONFORME con Declaración Comprometida y Certificado de Inspección: En este supuesto el temperamento a seguir es el descripto en los literales a) y b).

5.— Trámite a seguir por los Equipos de Valoración de Importación (E.V.I.)

5.1. Destinaciones con Certificado de Inspección sin discrepancia.

En las destinaciones de importación para consumo en las que se haya determinado un valor en aduana distinto al consignado en el Certificado de Inspección y la diferencia supere al 10%, se procederá a comunicar a través del Administrador de la Aduana donde funcione el Centro Regional de Valoración (E.V.I.) para su elevación al Comité Ejecutivo, sin perjuicio de continuar el trámite de acuerdo con la normativa vigente.

5.2. Destinaciones con Certificado de Inspección con discrepancias.

Como resultado del estudio de valor del Equipo de Valoración de Importación (E.V.I.) y dado que los Certificados de Inspección no son vinculantes, se pueden dar las siguientes situaciones:

a) Valor en Aduana CONFORME con Certificado de Inspección: Se aplica la normativa vigente con respecto a la no correspondencia entre el valor en aduana y el valor declarado.

b) Valor en Aduana CONFORME con Valor Declarado: Se procederá, cuando la diferencia sea superior al 10%, a comunicar a través del Administrador de la Aduana donde funcione el Centro Regional de Valoración (E.V.I.) para su elevación al Comité Ejecutivo.

c) Valor en Aduana NO CONFORME con Valor Declarado y Certificado de Inspección: En este supuesto el temperamento a seguir es el descripto en los literales a) y b).

6.— El funcionario aduanero interviniente en cualquiera de las circunstancias descriptas, deberá constatar la correspondencia del número de precinto del contenedor, con el establecido en el Certificado de Inspección, salvo que se indique la causa por la cual no se precintó.

Si como resultado del control que realice el servicio aduanero, se constatare el incumplimiento de la obligación del precintado de los contenedores, corresponderá:

1) En el caso de canal VERDE y de canal NARANJA derivar el despacho a canal ROJO, comunicando dicha situación al Administrador de la aduanera interviniente para su elevación al Comité Ejecutivo, sin perjuicio de otras diferencias que pudieren comprobarse.

2) En el caso de canal ROJO, comunicar al Administrador de la jurisdicción aduanera interviniente para su elevación al Comité Ejecutivo, sin perjuicio de ejercer las funciones que les son propias en su carácter de Unidad Técnica de Verificación (U.T.V.).

7.— Los Certificados de Inspección son susceptibles de endoso.

8.— Cuando se destine a consumo mercadería previamente documentada en depósito de almacenamiento previo, se admitirá la afectación parcial del correspondiente Certificado de Inspección al dorso de la primera hoja del mismo y se tramitará por canal NARANJA.

9.— Las mercaderías importadas a consumo con utilización del Régimen de Envíos Escalonados deberán presentar tantos certificados como embarques se realicen. En tales casos los Certificados de Inspección se emitirán por la posición arancelaria de la parte que se presente a inspección, siempre que la misma se encuentre incluida en la lista comprendida en el Anexo V de la presente. La declaración comprometida deberá formalizarse con ajuste a la normativa vigente en la materia.

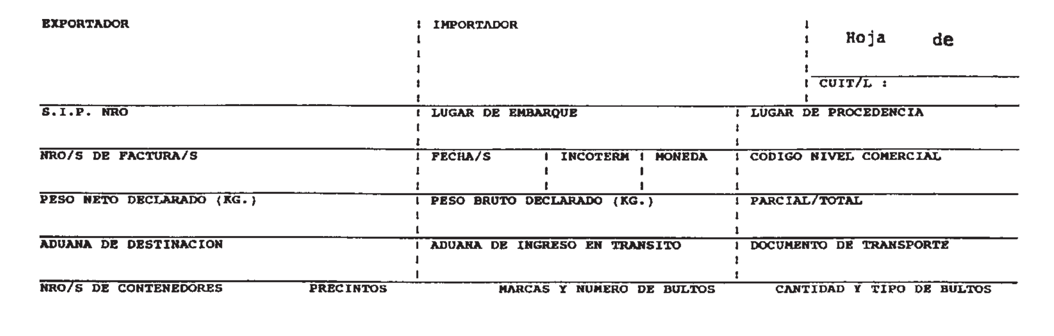
10.— A los efectos de verificar si corresponde la inspección de preembarque, en el caso de mercaderías presentadas en conjunto, juegos o surtidos, serán de aplicación las Reglas Generales Interpretativas 2 a) y 3 b) del Sistema Armonizado.

11.— Las Subdirecciones Generales de Operaciones Aduaneras del Interior y Metropolitana dispondrán los mecanismos y formalidades, por medio de los cuales se producirán las comunicaciones de las diferencias constatadas que correspondan poner en conocimiento del Comité Ejecutivo.

Del mismo modo, establecerán los procedimientos operativos que correspondan implementar en las jurisdicciones aduaneras a su cargo, con vistas a dar cumplimiento a las disposiciones precedentes.

ANEXO IV

CERTIFICADO DE INSPECCION Nº X-XX-XXXXXX-X



EXPORTADOR | IMPORTADOR | Hoja de
CUIT/L :
S.I.P. NRO | LUGAR DE EMBARQUE | LUGAR DE PROCEDENCIA
NRO/S DE FACTURA/S | FECHA/S | INCOTERM | MONEDA | CODIGO NIVEL COMERCIAL
PESO NETO DECLARADO (KG.) | PESO BRUTO DECLARADO (KG.) | PARCIAL/TOTAL
ADUANA DE DESTINACION | ADUANA DE INGRESO EN TRANSITO | DOCUMENTO DE TRANSPORTE
NRO/S DE CONTENEDORES | PRECINTOS | MARCAS Y NUMERO DE BULTOS | CANTIDAD Y TIPO DE BULTOS

NO | UNIDAD | CANTIDAD | ESTADO | MARCA,MODELO Y/O VERSION, DESCRIPCION DE LAS MERCADERIAS

NO | POSICION ARANCELARIA (SIM) | PRECIO UNITARIO DETERMINADO | VALOR FOB DETERMINADO | VALOR FOB DECLARADO | PAIS de ORIGEN | CODIGO DISCREPANCIA

DISCREPANCIAS

TOTAL | VALOR DETERMINADO | VALOR DECLARADO | OBSERVACIONES
FOB
Flete
Seguro
Otros
CIF

TIPO DE CAMBIO A USD | LUGAR/FECHA INSPECCION | FECHA DE EMISION | Sello y firma de persona autorizada

Este Certificado de Inspección se emite de acuerdo con las disposiciones del Decreto Nº 477/97,sus normas reglamentarias y complementarias,y no libera a vendedores y compradores de sus obligaciones contractuales o a importadores y sus agentes,de su responsabilidad de solicitar la destinación de importación para consumo de las mercaderías de acuerdo con las normas aduaneras vigentes en la República Argentina.

EXPORTADOR | IMPORTADOR | Hoja de
CUIT/L :
S.I.P. NRO | LUGAR DE EMBARQUE | LUGAR DE PROCEDENCIA

Anexo de Certificado

NO | UNIDAD | CANTIDAD | ESTADO | MARCA,MODELO Y/O VERSION, DESCRIPCION DE LAS MERCADERIAS

NO | POSICION ARANCELARIA (SIM) | PRECIO UNITARIO DETERMINADO | VALOR FOB DETERMINADO | VALOR FOB DECLARADO | PAIS de ORIGEN | CODIGO DISCREPANCIA

Este Certificado de Inspección se emite de acuerdo con las disposiciones del Decreto Nº 477/97,sus normas reglamentarias y complementarias,y no libera a vendedores y compradores de sus obligaciones contractuales o a importadores y sus agentes,de su responsabilidad de solicitar la destinación de importación para consumo de las mercaderías de acuerdo con las normas aduaneras vigentes en la República Argentina.

ANEXO V

LISTA DE POSICIONES ARANCELARIAS DE LA NCM SUJETAS AL REGIMEN DE PREEMBARQUE DE IMPORTACIONES

02011000	02012010	02012020	02012090	02013000
02021000	02022010	02022020	02022090	02023000
02031100	02031200	02031900	02032100	02032200
02032900	02041000	02042100	02042200	02042300
02043000	02044100	02044200	02044300	02045000
02050000	02061000	02062100	02062200	02062910
02062990	02063000	02064100	02064900	02068000
02069000	02071100	02071200	02071300	02071400
02072400	02072500	02072600	02072700	02073200
02073300	02073400	02073500	02073600	02081000
02101200	02101900	02082000	02089000	02101100
03019110	03019190	02102000	02109000	03011000
03019390	03019910	03019210	03019290	03019310
03021900	03022100	03019990	03021100	03021200
03023100	03023200	03022200	03022300	03022900
03025000	03026100	03023300	03023900	03024000
03026500	03026600	03026200	03026300	03026400
03031000	03032100	03026910	03026990	03027000
03033200	03033300	03032200	03032900	03033100
03034300	03034900	03033900	03034100	03034200
03037200	03037300	03035000	03036000	03037100
03037700	03037800	03037400	03037500	03037600
03038000	03041000	03037910	03037920	03037990
03052000	03053000	03042010	03042090	03049000
03054990	03055100	03054100	03054200	03054910
03056200	03056300	03055910	03055990	03056100
03061300	03061400	03056900	03061100	03061200
03062300	03062400	03061900	03062100	03062200
03072900	03073100	03062900	03071000	03072100
03074919	03074920	03073900	03074100	03074911
03076000	03079100	03075100	03075910	03075920
04012010	04012090	03079900	04011010	04011090
04022110	04022120	04013010	04013021	04013029
04022930	04029100	04022130	04022910	04022920
04049000	04051000	04029900	04031000	04039000
04061010	04061090	04052000	04059010	04059090
04069010	04069020	04062000	04063000	04064000
04070019	04070090	04069030	04069090	04070011
06039000	06041000	04090000	04100000	06031000
07019000	07020000	06049100	06049900	07011000
07031029	07032010	07031011	07031019	07031021
07041000	07042000	07032090	07039010	07039090
07052100	07052900	07049000	07051100	07051900
07081000	07082000	07061000	07069000	07070000
07093000	07094000	07089000	07091000	07092000
07097000	07099000	07095100	07095200	07096000
07102900	07103000	07101000	07102100	07102200

07111000	07112010	07104000	07108000	07109000
07113090	07114000	07112020	07112090	07113010
07129010	07129090	07119000	07122000	07123000
07132090	07133110	07131010	07131090	07132010
07133311	07133319	07133190	07133210	07133290
07133399	07133910	07133321	07133329	07133391
07135010	07135090	07133990	07134010	07134090
08012200	08013100	07139010	07139090	08012100
08022100	08022200	08013200	08021100	08021200
08025000	08029000	08023100	08023200	08024000
08042010	08042020	08030000	08041010	08041020
08051000	08052000	08043000	08044000	08045000
08061000	08062000	08053000	08054000	08059000
08081000	08082010	08071100	08071900	08072000
08093010	08093020	08082020	08091000	08092000
08103000	08104000	08094000	08101000	08102000
08132010	08132020	08105000	08109000	08131000
08135000	09012100	08133000	08134010	08134090
09023000	09024000	09012200	09021000	09022000
09041200	09042000	09030010	09030090	09041100
09070000	09081000	09050000	09061000	09062000
09091020	09092000	09082000	09083000	09091010
09101000	09102000	09093000	09094000	09095000
09109100	09109900	09103000	09104000	09105000
10063029	10064000	10063011	10063019	10063021
11042100	11042200	11041100	11041200	11041900
15091000	15099090	11042300	11042900	11043000
15179000	16010000	15171000	15099010	15179000
16023200	16023900	16024100	15179000	16023100
16025000	16029000	16041100	16022000	16024900
16041390	16041410	16041420	16024200	16041310
16041600	16041900	16042010	16041200	16041500
16042090	16043000	16051000	16041430	16042030
16054000	16059000	17019900	16042020	16053000
17049020	17049090	18061000	16052000	17049010
18063120	18063210	18063220	17041000	18063110
19011020	19011030	19011090	18062000	19011010
19019020	19019090	19021100	18069000	19019010
19023000	19024000	19041000	19012000	19022000
19051000	19052000	19053010	19021900	19049000
19059000	20011000	20012000	19042000	19054000
20029010	20029090	20031000	19053090	20021000
20049000	20051000	20052000	20019000	20041000
20055900	20056000	20057000	20032000	20055100
20060000	20071000	20079100	20054000	20059000
20081100	20081900	20082010	20058000	20079990
20084010	20084090	20085000	20079910	20083000
20087010	20087090	20088000	20082090	20086090
20089290	20089900	20091100	20086010	20089210
20093000	20094000	20095000	20089100	20092000
20098000	20099000	21011110	20091900	20097000
21012010	21012020	21013000	20096000	21011200
21032010	21032090	21033010	21011190	21031090
21039011	21039019	21039021	21031010	21033029
21039099	21041011	21041019	21033021	21039091
21042000	21050010	21050090	21039029	21041029
21069021	21069029	21069030	21041021	21069010
22011000	22019000	22021000	21061000	21069090
22041010	22041090	22042100	21069040	22030000
22059000	22060010	22060090	22029000	22051000
22083020	22083090	22084000	22042900	22083010
22087000	22089000	22090000	22082000	22086000
24029000	24031000	24039100	22085000	24022000
30031011	30031012	30031013	24021000	24039990
30031020	30032011	30032019	24039910	30031019
30032031	30032032	30032039	30031015	30032029
30032051	30032052	30032059	30032021	30032049
30032071	30032079	30032091	30032041	30032069
30032094	30032099	30033100	30032061	30032093
30033913	30033914	30033915	30032092	30033912
30033918	30033919	30033921	30033911	30033917
30033924	30033929	30033931	30033916	30033923
30033934	30033935	30033936	30033922	30033933
30033990	30034010	30034020	30033932	30033939
30034090	30039011	30039012	30033937	30034040
30039015	30039016	30039019	30034030	30039014
30039023	30039029	30039031	30039013	30039022
30039034	30039035	30039036	30039021	30039033
30039039	30039041	30039042	30039032	30039038
30039045	30039046	30039047	30039037	30039044
30039051	30039052	30039053	30039043	30039049
30039056	30039057	30039058	30039048	30039055
30039062	30039063	30039064	30039054	30039061
30039067	30039068	30039069	30039059	30039066
30039073	30039074	30039075	30039065	30039072
30039078	30039079	30039081	30039071	30039077
30039084	30039085	30039086	30039076	30039083
30039091	30039092	30039093	30039082	30039089
30039099	30041011	30041012	30039087	30039095
30041015	30041019	30041020	30039094	30041014
30042021	30042029	30042031	30041013	30042019
30042041	30042049	30042051	30042011	30042039
30042061	30042069	30042071	30042032	30042059
30042092	30042093	30042094	30042052	30042091
30043200	30043911	30043912	30042079	30043100
30043915	30043916	30043917	30042099	30043914
30043921	30043922	30043923	30043913	30043919
30043929	30043931	30043932	30043918	30043925
30043935	30043936	30043937	30043924	30043934
30044010	30044020	30044030	30043933	30043990
30045010	30045020	30045030	30043939	30044090
30045090	30049011	30049012	30044040	30045050
30049021	30049022	30049023	30045040	30049019
30049026	30049027	30049028	30049013	30049025
30049032	30049033	30049034	30049024	30049031
30049037	30049038	30049039	30049029	30049036
30049043	30049044	30049045	30049035	30049042
30049048	30049049	30049051	30049041	30049047
30049054	30049055	30049056	30049046	30049053
30049059	30049061	30049062	30049052	30049058

30049065	30049066	30049067	30049057	30049064
30049071	30049072	30049073	30049063	30049069
30049076	30049077	30049079	30049068	30049075
30049093	30049094	30049095	30049074	30049092
30051012	30051019	30051020	30049091	30051011
30051050	30051090	30059011	30049099	30051040
30059020	30059090	32131000	30051030	30059019
33030020	33041000	33042010	30059012	33030010
33049100	33049910	33049990	32139000	33043000
33053000	33059000	33061000	33042090	33052000
33071000	33072010	33072090	33051000	33069000
33074900	33079000	34011110	33062000	33074100
34012010	34012090	34021110	33073000	34011900
34021190	34021210	34021290	34011190	34021130
34022000	34029011	34029019	34021120	34021900
34029039	34029090	34051000	34021300	34029031
34054000	34059000	34060000	34029020	34053000
36069000	39221000	39222000	34052000	36061000
39249000	39251000	39252000	36050000	39241000
39262000	39264000	39269010	39229000	39259000
39269030	39269040	39269090	39253000	39269022
40159000	40161010	40161090	39269021	40151900
40169300	40169400	40169510	40151100	40169200
40169990	42010010	42010090	40169100	40169910
42021220	42021900	42022100	40169590	42021210
42022900	42023100	42023200	42021100	42022220
42029200	42029900	42031000	42022210	42029100
42032100	42033000	43039000	42023900	42034000
42050000	43031000	44209000	42032900	44140000
44190000	44201000	46021000	43040000	46012000
46019100	46019900	48173000	46011000	48150000
48171000	48172000	48184020	46029000	48182000
48183000	48184010	49011000	48181000	48185000
48189000	48236000	49030000	48184090	49019900
49021000	49029000	49081000	49019100	49051000
49059100	49059900	49119900	49040000	49090000
49100000	49119100	52071000	49089000	51091000
51099000	52042000	55112000	50060000	54061000
54062000	55111000	57019000	52079000	57011011
57011012	57011020	57023900	55113000	57022000
57023100	57023200	57025200	57021000	57024200
57024900	57025100	57031000	57024100	57029100
57029200	57029900	57049000	57025900	57033000
57039000	57041000	59041000	57032000	58050010
58050020	58050090	61013000	57050000	59049200
61011000	61012000	61029000	59049100	61021000
61022000	61023000	61032200	61019000	61031200
61031900	61032100	61033300	61031100	61032900
61033100	61033200	61034900	61032300	61034100
61034200	61034300	61042100	61033900	61041200
61041300	61041900	61043200	61041100	61042300
61042900	61043100	61044300	61042200	61043900
61044100	61044200	61045300	61043300	61044900
61045100	61045200	61046900	61044400	61046100
61046200	61046300	61062000	61045900	61052000
61059000	61061000	61072100	61051000	61071100
61071200	61071900	61079900	61069000	61072900
61079100	61079200	61082900	61072200	61081900
61082100	61082200	61089200	61081100	61083200
61083900	61089100	61102000	61083100	61091000
61099000	61101000	61113000	61089900	61109000
61071200	61112000	61122000	61103000	61121100
61121200	61121900	61130000	61119000	61123900
61124100	61124900	61151100	61123100	61142000
61143000	61149000	61152010	61141000	61151910
61151920	61151990	61159300	61151200	61152090
61159100	61159200	61169100	61152020	61161000
61169900	61171000	61172000	61159900	61169300
62011100	62011200	62011300	61169200	61179000
62019200	62019300	62019900	61178000	62019100
62021300	62021900	62029100	62011900	62021200
62029900	62031100	62031200	62021100	62029300
62032200	62032300	62032900	62029200	62032100
62033300	62033900	62034100	62031900	62033200
62034900	62041100	62041200	62033100	62034300
62042100	62042200	62042300	62034200	62041900
62043200	62043300	62043900	62041300	62043100
62044300	62044400	62044900	62042900	62044200
62045300	62045900	62046100	62044100	62045200
62046900	62051000	62052000	62045100	62046300
62061000	62062000	62063000	62046200	62059000
62071100	62071900	62072100	62053000	62069000
62079100	62079200	62079900	62064000	62072900
62082100	62082200	62082900	62072200	62081900
62089900	62091000	62092000	62081100	62089200
62101000	62102000	62103000	62089100	62099000
62111100	62111200	62112000	62093000	62105000
62113300	62113900	62114100	62104000	62113200
62114900	62121000	62122000	62113100	62114300
62131000	62132000	62139000	62114200	62129000
62143000	62144000	62149010	62123000	62142000
62152000	62159000	62160000	62141000	62151000
63011000	63012000	63013000	62149090	62179000
63021000	63022100	63022200	62171000	63019000
63023200	63023900	63024000	63014000	63023100
63025300	63025900	63026000	63022900	63025200
63029300	63029900	63031100	63025100	63029200
63039100	63039200	63039900	63029100	63031900
63041990	63049100	63049200	63031200	63041910
63061100	63061200	63061900	63041100	63049900
63062900	63063100	63063900	63049300	63062200
63069100	63069900	63071000	63062100	63064900
63079020	63079090	64011000	63064100	63079010
64019900	64021200	64021900	63072000	64019200
64029100	64029100	64029900	64019100	64023000
64032000	64033000	64034000	64022000	64031900
64039100	64039100	64039900	64029900	64035900
64041100	64041100	64041900	64035100	64041100
64051020	64051090	64052000	64039900	64051010
64062000	64069100	64069910	64042000	64061000

65030000	65040010	65040090	64059000	64069990
65061000	65069100	65069200	64069920	65059000
66011000	66019110	66019190	65051000	65070000
67041100	67041900	67042000	65069900	66020000
69111090	69119000	69120000	66019900	69111010
70131000	70132100	70132900	67049000	69139000
70133290	70133900	70139110	69131000	70133210
71131100	71131900	71132000	70133100	70139900
71142000	71161000	71162010	70139190	71141900
71171100	71171900	71179000	71141100	71162090
73193000	73199000	73211100	71162020	73192000
73218100	73218200	73218300	73191000	73211300
73239200	73239300	73239400	73211200	73239100
74181100	74181900	76151100	73231000	74170000
82119100	80070000	82100010	73239900	82111000
82119320	82119210	82119220	76151900	82119310
82121020	82119390	82119400	82100090	82121010
82141000	82122010	82122020	82119290	82130000
82152000	82142000	82149010	82119500	82151000
83062900	82159100	82159910	82129000	83062100
84145120	83063000	84072110	82149090	84145110
84182200	84145190	84146000	82159990	84182100
84331100	84182900	84183000	84072190	84221100
84512100	84331900	84501100	84181000	84501900
85061020	84521000	85061010	84184000	85064090
85065010	85063010	85063090	84501200	85068010
85068090	85065090	85066010	85061030	85094010
85094020	85091000	85092000	85064010	85094090
85098000	85094030	85094040	85066090	85162100
85162900	85101000	85102000	85093000	85164000
85165000	85163100	85163200	85094050	85167910
85167920	85166000	85167100	85103000	85193100
85193900	85167990	85192100	85163300	85199910
85199990	85194000	85199200	85167200	85231310
85231320	85231110	85231190	85192900	85233000
85239000	85231390	85232010	85199300	85244000
85245190	85241000	85243100	85231200	85245110
85271200	85245200	85243200	85232090	85249100
85271910	85271310	85245300	85243900	85249900
85273110	85271990	85271320	85246000	85271390
85273990	85273120	85272110	85271330	85272900
85282200	85281210	85273190	85272190	85273910
85392910	85283000	85281290	85273200	85282100
87112090	85392990	85392110	85281300	85392200
87120010	87113000	87111000	85392190	87112020
87161000	87120090	87114000	87112010	87119000
88022090	88011000	87131000	87115000	87150000
89071000	89031000	88022010	87139000	88022022
90039090	90031100	89039100	88022021	89039900
90051000	90041000	90031910	89039200	90039010
90065100	90061000	90049010	90031990	90049090
90065920	90065200	90062000	90049020	90064000
90082010	90066100	90065310	90063000	90065910
90101010	90082090	90066200	90065320	90081000
90104900	90101020	90083000	90066900	90089000
90109090	90105010	90101090	90084000	90104200
90211920	90211110	90105090	90104100	90109010
90212900	90211991	90211120	90106000	90211910
90213040	90213011	90211999	90211190	90212190
90215000	90213080	90213019	90212110	90213030
90219092	90219011	90213091	90213020	90214000
91012100	90219099	90219019	90213099	90219091
91021290	91012900	91011100	90219080	91011900
91029900	91021900	91019100	91011200	91021110
91052100	91031000	91021190	91019900	91021220
91132000	91052900	91022100	91021210	91029100
92021000	91139000	91039000	91022900	91051900
92051000	92029000	91059100	91051100	91131000
92079010	92059000	92011000	91059900	92019000
93032000	92079090	92030000	92012000	92042000
93052900	93033000	92060000	92041000	92071090
94015000	94013010	92081000	92071010	93031000
94018000	94016100	93039000	92089000	93052100
94035000	94031000	94013090	93040000	94014090
94039090	94036000	94016900	94014010	94017900
94049000	94041000	94032000	94017100	94034000
95029100	94053000	94037000	94033000	94039010
95034100	95029900	94042100	94038000	94043000
95038010	95034900	95010000	94042900	95021090
95041091	95038090	95031000	95021010	95033000
95049000	95041099	95035000	95032000	95037000
95061900	95051000	95039010	95036000	95041010
95063900	95062100	95042000	95039090	95044000
95066200	95064000	95059000	95043000	95061200
95071000	95066900	95062900	95061100	95063200
96019000	95072000	95065100	95063100	95066100
96081000	96020010	95067000	95065900	95069900
96085000	96082000	95073000	95069100	96011000
96089990	96086000	96020020	95079000	96050000
96131000	96091000	96083100	96020090	96084000
96149000	96132000	96089100	96083900	96089989
96162000	96151100	96092000	96089981	96100000
97020000	96170010	96133000	96099000	96142000
87032210	97030000	96151900	96138000	96161000
87032490	87032290	96170020	96159000	97019000
87033310	87033110	97040000	97011000	97060000
	87033390	64031200	97050000	87032100
		87032310	87031000	87032410
		87033190	87032390	87033290
		87039000	87033210	

ANEXO VI

EXCEPCIONES

No será exigible el correspondiente Certificado de Inspección en los siguientes casos:

1.— Mercaderías que constituyan equipaje, importadas de conformidad con el Régimen de Equipaje previsto en el artículo 488 y subsiguientes del Código Aduanero (Resolución N° 3751 / 94 (A.N.A.) y modificatorias). La excepción no alcanza a los vehículos automotores de los residentes que ingresen al territorio nacional para fijar su residencia permanente.

2.— Mercaderías importadas sin finalidad comercial, de conformidad con el Régimen de Envíos Postales previsto en el artículo 550 y subsiguientes del Código Aduanero.

3.— Mercaderías que constituyen muestras, importadas de conformidad con el artículo 560 y subsiguientes del Código Aduanero (Resolución N° 459/84 (A.N.A.) y modificatorias).

4.— Importaciones de los organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal y las Fuerzas Armadas y de Seguridad.

5.— Mercaderías importadas de conformidad con el Régimen de Franquicias Diplomáticas, previsto en el artículo 529 y subsiguientes del Código Aduanero.

6.— Mercaderías cuyo valor F.O.B., de exportación sea inferior a PESOS TRES MIL ($ 3.000), o su equivalente en otra moneda.

Esta excepción no corresponde tenerse en cuenta cuando se trate de:

6.1.— Despachos parciales de mercaderías amparadas en una sola factura comercial.

6.2.— Mercaderías amparadas en distintas facturas comerciales emitidas por un mismo exportador, consignadas a un mismo importador y, que arriben en un mismo medio de transporte, si en conjunto su valor es mayor al mínimo establecido.

6.3.— Envíos parciales de mercaderías de distinta naturaleza correspondientes a una misma transacción entre el mismo exportador y el mismo importador, cuando el valor total de ésta sea mayor al mínimo establecido.

6.4.— A los fines dispuestos precedentemente se considerarán exclusivamente las mercaderías incluidas en el listado de posiciones arancelarias que obran como Anexo V de la presente.

7.— Mercaderías importadas de conformidad con el Régimen de Reimportación de Mercadería Exportada para Consumo, previsto en el artículo 566 y subsiguientes del Código Aduanero.

8.— Mercaderías importadas de conformidad con el Régimen de Importación para Compensar Envíos de Mercaderías con Deficiencias, previsto en el artículo 573 y subsiguientes del Código Aduanero.

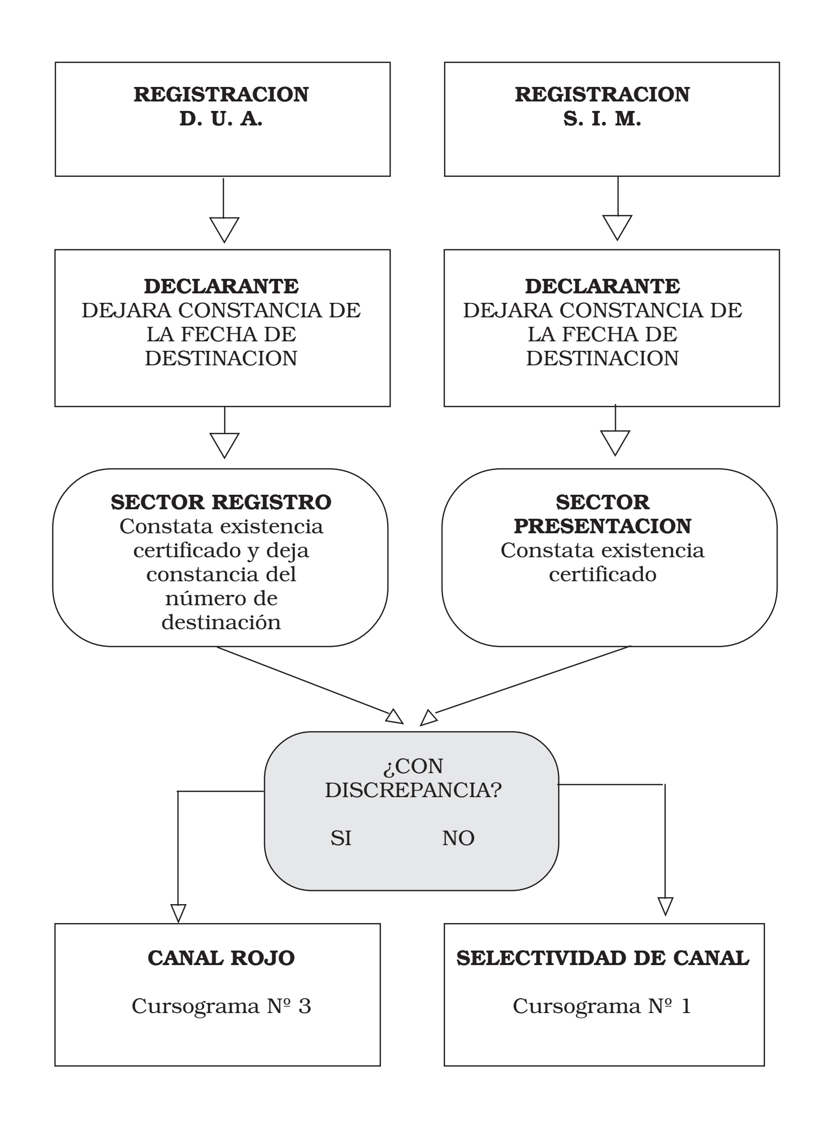
ANEXO VII

LISTA DE EMPRESAS DE INSPECCION DE PREEMBARQUE SELECCIONADAS

-SGS SOCIETE GENERALE DE SUR VEILLANCE S.A.
-BUREAU VERITAS, REGISTRE INTERNATIONAL DE CLASSIFICATION DE NAVIRES ET D" ARONEFS.
-INTERTEK TESTING SERVICES.
-INSPECTORATE PLC.
-SOCOTEC INTERNATIONAL INSPECTION S.A.
-UTE C.U. HOLDING (C.H.U.) B.V. y SURVEYSEED SERVICES S.A.

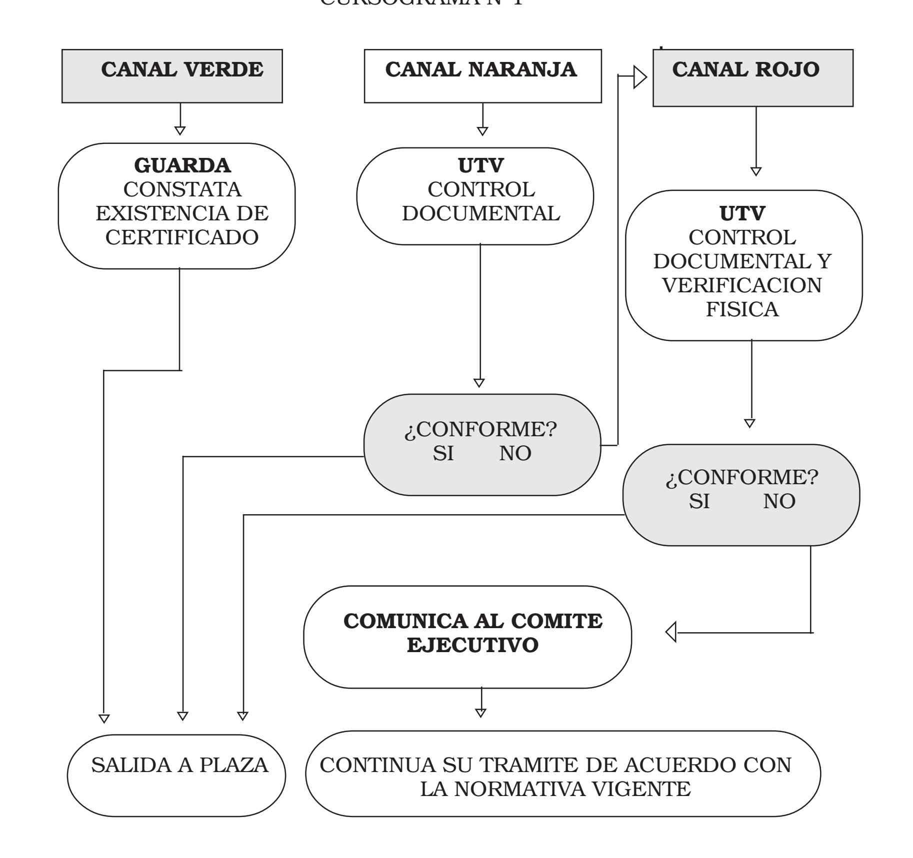
ANEXO VIII

PRESENTACION Y AFECTACION DE CERTIFICADOS



CURSOGRAMA PARA LOS LAS UNIDADES TECNICAS DE VERIFICACION (UTV), PARA CERTIFICADOS SIN DISCREPANCIAS

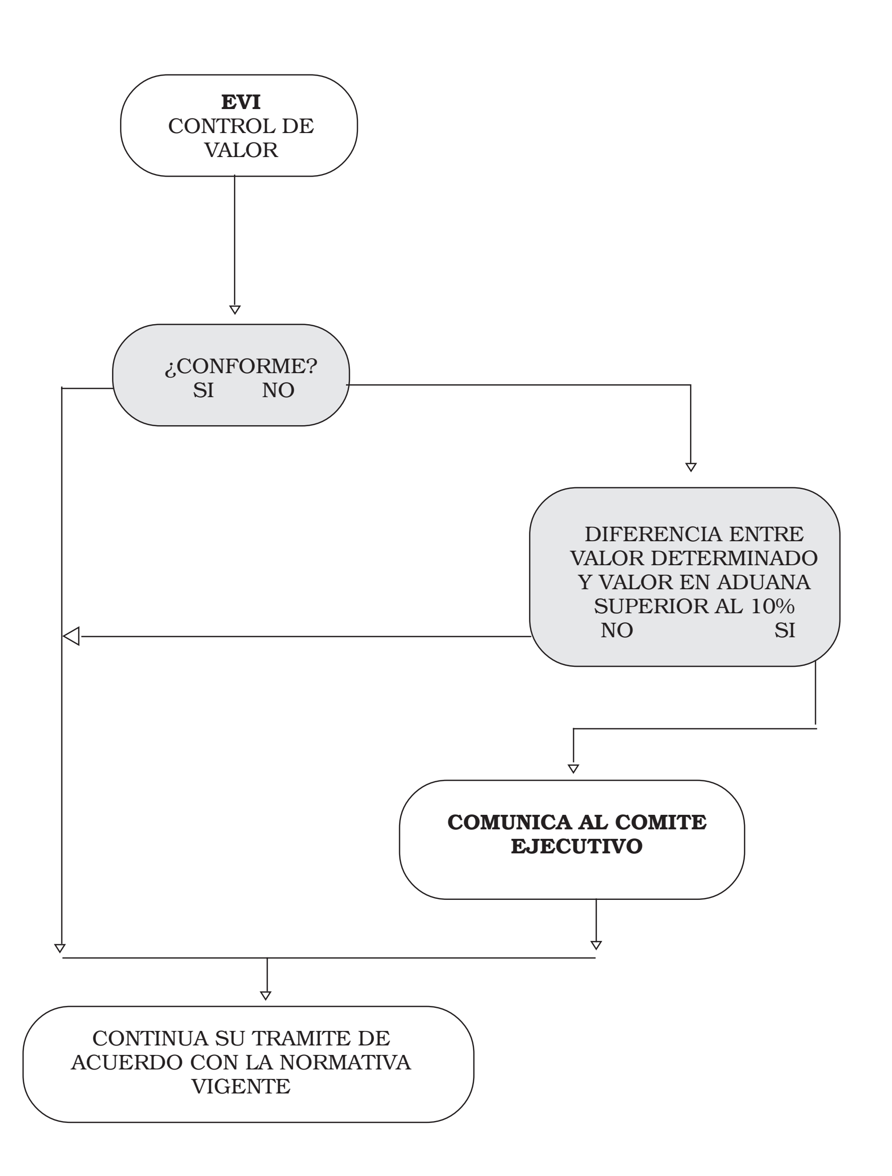
CURSOGRAMA Nº1



NOTA: EN LOS DESPACHOS DE IMPORTACION CANAL ROJO, CONTINUAN DE ACUERDO CON EL CURSOGRAMA EVI PARA CERTIFICADOS SIN DISCREPANCIAS (CURSOGRAMA Nº 2).

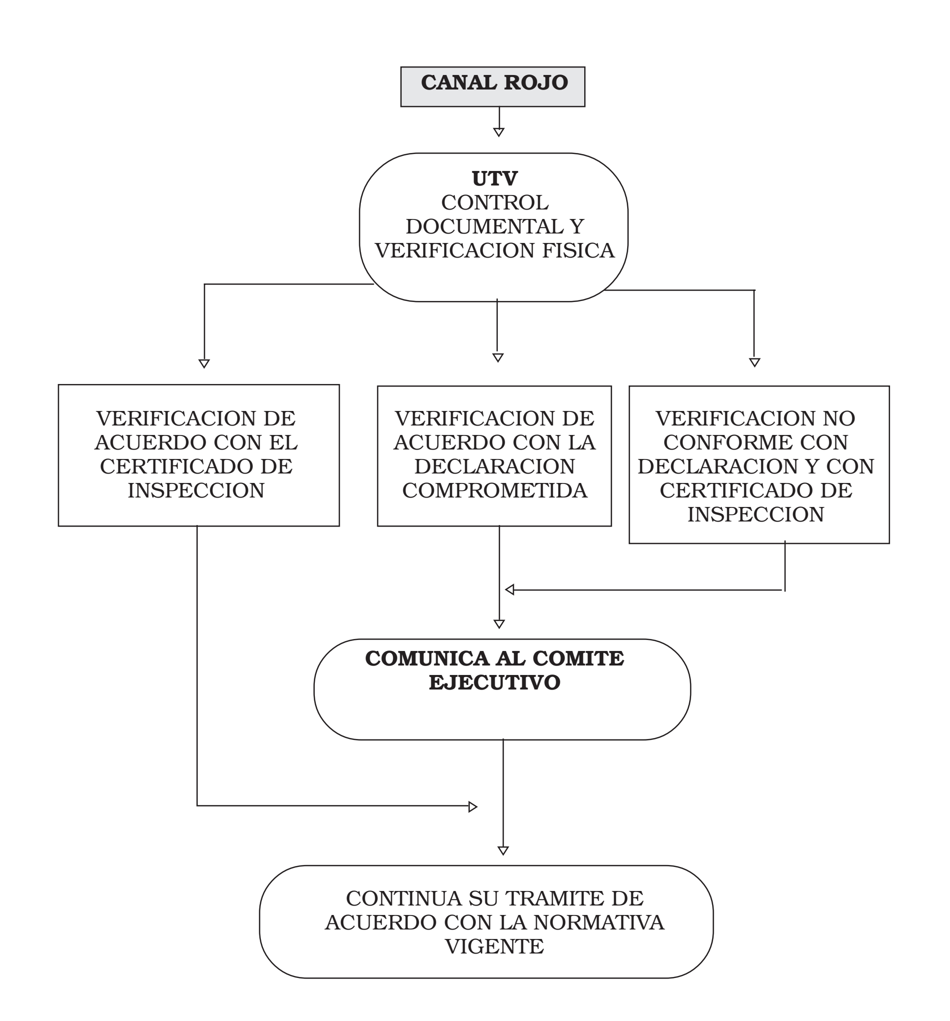
CURSOGRAMA PARA LOS EQUIPOS DE VALORACION (EVI), PARA CERTIFICADOS SIN DISCREPANCIAS

CURSOGRAMA Nº 2



CURSOGRAMA PARA LAS UNIDADES TECNICAS DE VERIFICACION (UTV), EN CASOS DE CERTIFICADOS CON DISCREPANCIAS

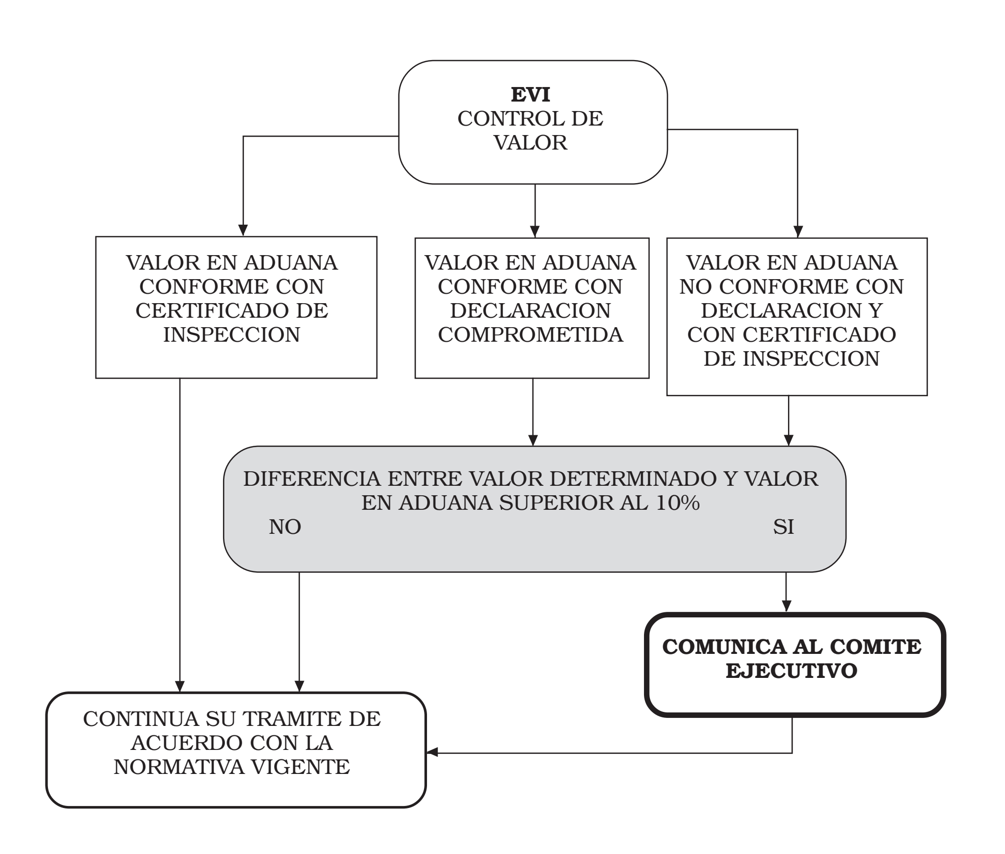
CURSOGRAMA Nº 3



NOTA: CONTINUA EN EL CURSOGRAMA EVI PARA CERTIFICADOS CON DISCREPANCIAS (CURSOGRAMA Nº 4)

CURSOGRAMA PARA LOS EQUIPOS DE VALORACION (EVI), PARA CERTIFICADOS CON DISCREPANCIAS

CURSOGRAMA Nº 4



PUBLICACIONES DE DECRETOS Y RESOLUCIONES

De acuerdo con el Decreto Nº 15.209 del 21 de noviembre de 1959, en el Boletín Oficial de la República Argentina se publicarán en forma sintetizada los actos administrativos referentes a presupuestos, licitaciones y contrataciones, órdenes de pago, movimiento de personal subalterno (civil, militar y religioso), jubilaciones, retiros y pensiones, constitución y disolución de sociedades y asociaciones y aprobación de estatutos, acciones judiciales, legítimo abono, tierras fiscales, subsidios, donaciones, multas, becas, policía sanitaria animal y vegetal y remates.

Las Resoluciones de los Ministerios y Secretarías de Estado y de las Reparticiones sólo serán publicadas en el caso de que tuvieran interés general.

NOTA: Los actos administrativos sintetizados y los anexos no publicados pueden ser consultados en la Sede Central de esta Dirección Nacional (Suipacha 767 - Capital Federal)

CONCURSOS OFICIALES

NUEVOS

MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

SECRETARIA DE TRANSPORTE

Resolución Nº 58/97

Bs. As., 13/10/97

VISTO el Expediente Nº 555-000013/97 del Registro del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nº 656 del 29 de abril de 1994 prescribe en sus Artículos 17 y 19 que la explotación de los servicios públicos de transporte por automotor de pasajeros de carácter urbano y suburbano de jurisdicción nacional se desarrollará mediante permisos otorgados por la Autoridad de Aplicación, los cuales serán adjudicados mediante el procedimiento de concurso público de propuestas ajustándose a las condiciones que aquélla a tal efecto fije.

Que en su mérito, por Resolución de la SECRETARIA DE TRANSPORTE Nº 199 de fecha 3 de mayo de 1995, se aprobó el "PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TRANSPORTE URBANO Y SUBURBANO DE PASAJEROS POR AUTOMOTOR DE JURISDICCION NACIONAL".

Que el pliego aprobado por la citada resolución, fue aplicado en los llamados a concurso de las líneas de autotransporte urbano de pasajeros de la Región Metropolitana de BUENOS AIRES, entre las que puede mencionarse las líneas números 25, 108, 133 y 140/42.

Que resulta conveniente introducir modificaciones al citado pliego, con el objeto de adecuar el mismo a la experiencia recogida durante el trámite de los concursos realizados.

Que asimismo es dable resaltar, que a través de la Resolución de la SECRETARIA DE TRANSPORTE Nº 200 de fecha 3 de mayo de 1995, se estableció un régimen de transición por medio del cual los prestadores de autotransporte urbano de pasajeros de la Región Metropolitana de BUENOS AIRES, se adecuaban al Decreto Nº 656/94.

Que, vencidos los plazos previstos por la Resolución de la SECRETARIA DE TRANSPORTE Nº 200/95 y sus modificatorias, resulta necesario contar con un pliego de condiciones generales adecuado para llevar adelante los procesos de selección tendientes a individualizar a los prestadores que se harán cargo de los servicios de autotransporte público de pasajeros de carácter urbano y suburbano de jurisdicción nacional.

Que corresponde recordar, que los pliegos de condiciones generales, son aquellos que prescriben un conjunto de cláusulas aplicables a los contratos de una misma naturaleza, como se da en el presente caso, el que deberá ser complementado por las condiciones particulares que corresponda establecer para cada concurso en particular, haciéndose referencia a los aspectos técnicos y operativos relativos a cada contratación.

Que en relación a la importancia que reviste el pliego de condiciones generales en la contratación administrativa, debe recordarse lo sostenido por la SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION que "la ley de la licitación o la ley del contrato está constituida por el pliego donde se especifican el objeto de la contratación y los derechos y obligaciones del licitante, del oferente y del adjudicatario, con las notas y aclaración o reserva que el caso corresponda" (CSJN 29/12/88), en el mismo sentido se ha expedido la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION (Dictámenes, 205:174).

Que de acuerdo a lo precedentemente mencionado corresponde aprobar el "PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA EL CONCURSO PUBLICO DE PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TRANSPORTE URBANO Y SUBURBANO DE PASAJEROS POR AUTOMOTOR DE JURISDICCION NACIONAL" que consta de CINCO (5) capítulos en 38 fojas y que como ANEXO I forma parte integrante de la presente resolución.

Que asimismo, resulta procedente aprobar el "MODELO DE PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE PROPUESTAS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE EXPLOTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TRANSPORTE POR AUTOMOTOR DE PASAJEROS DE CARACTER URBANO Y SUBURBANO DE JURISDICCION NACIONAL" y el "MODELO DE INSTRUMENTO REPRESENTATIVO DEL PERMISO" que como ANEXOS II y III respectivamente, forman parte integrante de la presente resolución.

Que la DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS ha tomado la intervención que le compete.

Que se procede de acuerdo a las facultades conferidas por el Decreto Nº 656 de fecha 29 de abril de 1994, la Resolución MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS Nº 813 de fecha 24 de junio de 1996 y el Decreto Nº 756 de fecha 11 de agosto de 1997.

Por ello,

EL SECRETARIO DE TRANSPORTE
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Apruébase el "PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TRANSPORTE URBANO Y SUBURBANO DE PASAJEROS POR AUTOMOTOR DE JURISDICCION NACIONAL" que consta de CINCO (5) capítulos en 38 fojas y que como ANEXO I forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 2º — Apruébase el "MODELO DE PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE PROPUESTAS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE EXPLOTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TRANSPORTE POR AUTOMOTOR DE PASAJEROS DE CARACTER URBANO Y SUBURBANO DE JURISDICCION NACIONAL" que consta de 3 fojas y el "MODELO DE INSTRUMENTO REPRESENTATIVO DEL PERMISO" formado por 9 fojas y que obran como ANEXOS II y III respectivamente, los cuales forman parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 3º — Revócase la Resolución de la SECRETARIA DE TRANSPORTE Nº 199 de fecha 3 de mayo de 1995.

ARTICULO 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Dr. ARMANDO N. CANOSA - Secretario de Transporte - Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos.

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TRANSPORTE URBANO Y SUBURBANO DE PASAJEROS POR AUTOMOTOR DE JURISDICCION NACIONAL

CAPITULO I

1º — Enunciación del objeto.

La SECRETARIA DE TRANSPORTE realiza el presente llamado a concurso para el establecimiento de servicios públicos de transporte urbano y suburbano de pasajeros por automotor de jurisdicción nacional, de acuerdo con las especificaciones de este pliego y de las que se detallan en el respectivo Pliego de Condiciones Particulares.

2º — Duración del Permiso.

El plazo de duración del permiso será de DIEZ (10) años contados a partir del día de la aceptación del mismo, de conformidad con lo establecido por el Decreto Nº 656/94. Vencido su término de duración, se renovará en forma automática por períodos iguales, salvo que la Autoridad de Aplicación considere fundadamente que existen causales vinculadas al desempeño del operador o a la funcionalidad o estructura futura del sistema de transporte que aconsejen la no renovación del permiso.

3º — De los oferentes

3.1. — Podrán participar en este concurso las cooperativas, todas las sociedades por acciones y las sociedades de responsabilidad limitada, inclusive aquellas que se encuentren en formación y las Uniones Transitorias de Empresas formadas por dichos tipos societarios.

3.2. — Las Uniones Transitorias de Empresas deberán satisfacer los requisitos previstos en la Sección II del Capítulo III (Artículos 377 y siguientes) de la Ley Nº 19.550 del 25 de abril de 1972 (t. o. 1984).

4º. — De los impedimentos para ser oferentes.

No serán aceptados como oferentes al presente concurso:

4.1. — Los inhabilitados por condena judicial.

4.2. — Las empresas en las que los agentes de la administración pública nacional, provincial o municipal actúen como directores, administradores o síndicos.

4.3. — Los quebrados así declarados en los procedimientos comerciales o civiles mientras no obtengan su rehabilitación y los que tuvieran concurso de acreedores pendiente.

4.4. — Las personas jurídicas que presten servicios de transporte de pasajeros por automotor de jurisdicción nacional, provincial o municipal que en los últimos DIEZ (10) años hayan sido sancionados con la caducidad del permiso o concesión, la revocación de la habilitación precaria o la paralización de los servicios o hayan recibido sanciones por incurrir en abandono de servicios o transferencia de permisos no autorizadas en los últimos DIEZ (10) años. Para el caso de empresas de extraña jurisdicción deberá acompañarse constancia sobre el particular, expedida por la Autoridad Competente.

4.5. — Las personas jurídicas que presten servicios de transporte de pasajeros por automotor de jurisdicción nacional que no hayan acreditado en tiempo y forma haber dado cumplimiento a las disposiciones de la Resolución de la SECRETARIA DE TRANSPORTE Nº 200/95.

Los postulantes deberán acompañar una declaración jurada en la que expresen no encontrarse incursos en ninguna de las circunstancias señaladas.

5º — Presentación de la propuesta.

La propuesta deberá presentarse íntegramente foliada y dentro de sobre cerrado que contendrá la inscripción: "Concurso para el otorgamiento de permisos de explotación de servicios públicos de transporte urbano y suburbano de pasajeros por automotor de jurisdicción nacional", con indicación del objeto del llamado, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares.

6º — Rubros a considerar en la evaluación de las ofertas.

Se considerarán a los fines de la evaluación los siguientes rubros:

6.1. — Antecedentes empresarios referidos a la prestación de servicios de autotransporte público de pasajeros.

6.2. — Patrimonio Neto del oferente.

6.3. — Antigüedad del parque inicial ofrecido, como así también el cumplimiento de la Ley Nº 22.431 con las modificaciones introducidas por la Ley Nº 24.314 y su reglamentación vigente, en materia de accesibilidad de personas con discapacidad.

En los Artículos 32 y 35 del presente pliego se detallan los criterios a utilizar en la evaluación de las ofertas.

7º — Garantías.

Los oferentes y el adjudicatario, según corresponda, deberán constituir las siguientes garantías en los términos previstos en el Capítulo IV - Artículos 29 y 30 - del presente pliego.

7.1. — De mantenimiento de Oferta.

7.2. — De cumplimiento del permiso.

7.3. — De impugnación, en caso de que fuese formulada.

8º — Mantenimiento de la Oferta.

8.1. — Los oferentes quedan obligados a mantener sus ofertas por el término de NOVENTA (90) días, contados desde la fecha de apertura de las mismas.

8.2. — La obligación de mantenimiento de la oferta y su garantía correspondiente se renovarán en forma automática, por períodos de TREINTA (30) días corridos, si el oferente no hiciese saber su voluntad expresa de desistir de la oferta con no menos de DIEZ (10) días corridos de antelación al vencimiento de un período determinado.

8.3. — El incumplimiento de la obligación de mantenimiento de la oferta o la negativa a aceptar la adjudicación o cualquier actitud del oferente que implique similares resultados, acarreará la pérdida de la garantía constituida, salvo voluntad expresa de desistir, de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior.

8.4. — Habiéndose aceptado el permiso y entregado al adjudicatario la Garantía de Mantenimiento de Oferta, ésta será reintegrada a todos los restantes oferentes. También será devuelta si se dejase sin efecto el concurso o si no se renovara la vigencia de la oferta.

9º — Análisis y evaluación de ofertas.

9.1. — La SECRETARIA DE TRANSPORTE actuará en este concurso a través del "Comité de Evaluación de las Ofertas" el que estará integrado por los miembros que al efecto designe dicha Secretaría, con la participación de un miembro designado por la COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE dependiente de la SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE TERRESTRE de esta SECRETARIA. Ante dicho Comité deberá canalizarse toda comunicación y correspondencia.

9.2. — El análisis, la evaluación de las ofertas y la elaboración del correspondiente orden de mérito estarán a cargo del mencionado "Comité". La decisión final de adjudicación corresponderá al señor Secretario de Transporte.

9.3. — Los oferentes deberán suministrar los informes requeridos en un plazo perentorio que establecerá el "Comité de Evaluación de las Ofertas", el cual no podrá ser superior a los DIEZ (10) días.

10. — Actos de mero trámite.

Toda comunicación, notificación u otro acto de mero trámite relacionado a los procedimientos regidos por el presente Pliego, serán efectuados ante la SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE TERRESTRE dependiente de esta SECRETARIA.

CAPITULO II

11. — Cómputo de plazos. Horarios. Lugar de las presentaciones.

11.1. — El cómputo de los plazos se efectuará conforme con las disposiciones del Código Civil, salvo que en estos pliegos expresamente se disponga lo contrario. Los términos expresados en días, se computarán por días hábiles de la Administración Pública Nacional.

11.2. — Los días declarados como "de asueto" se considerarán inhábiles a partir de la CERO (0) hora de aquéllos, sin perjuicio de la validez de los actos realizados.

11.3. — Si el vencimiento de un término o la fecha prevista para la realización de un acto ocurriera en día inhábil o en el lapso declarado de asueto, aquél se prorrogará hasta el día hábil siguiente y en su caso, el acto se celebrará a la hora prevista para su realización original.

11.4. — Las presentaciones deberán hacerse dentro del horario hábil administrativo en la SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE TERRESTRE con domicilio en Hipólito Yrigoyen 250 Piso 12, Capital Federal, o en el lugar en que posteriormente fije su domicilio.

12. — Jurisdicción. Orden de procedencia. Domicilio. Notificaciones.

12.1. — Todas las cuestiones a que dé lugar el acto licitatorio, así como la aplicación e interpretación de los actos administrativos que adjudiquen los permisos deberán sustanciarse, previo agotamiento de la vía administrativa, ante la Justicia Nacional en lo Contencioso Administrativo Federal de la Ciudad de BUENOS AIRES.

12.2. — Si durante el desarrollo del permiso se produjesen discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen el proceso concursal, la controversia se resolverá a favor de lo contenido en aquel documento que, tratando el tema en cuestión, tenga prioridad de acuerdo al orden de precedencia que se indica a continuación:

12.2.1. — Decreto Nº 656 del 29 de abril de 1994.

12.2.2. — Pliego de Condiciones Generales.

12.2.3. — Aclaraciones sobre el pliego previstas en el apartado 13.6.4. y modificaciones o rectificaciones de las bases realizadas por la SECRETARIA DE TRANSPORTE.

12.2.4. — Pliego de Condiciones Particulares.

12.2.5. — Contenido de la oferta.

12.2.6. — Instrumentación del Permiso.

12.3. — A los efectos que corresponda, se considerará como domicilio del oferente el fijado en la propuesta, debiendo situarse el mismo en la CAPITAL FEDERAL.

12.4. — La SECRETARIA DE TRANSPORTE y la SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE TERRESTRE fijan su domicilio en Hipólito Yrigoyen 250 piso 12, y la COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE en la calle Paraguay 1239, Piso 3º, ambos de la CAPITAL FEDERAL.

12.5. — Los domicilios así constituidos se considerarán subsistentes y serán válidas las actuaciones que en ellos se cumplan, mientras no medie notificación fehaciente de su cambio.

12.6. — Las notificaciones se realizarán:

12.6.1. — Personalmente en el expediente por el interesado, dejándose constancia de su identidad y en su caso la representación acreditada.

12.6.2. — Por telegrama colacionado o por carta documento con aviso de recepción, dirigidos al domicilio especial constituido.

12.6.3. — Por cédula que se diligenciará en el domicilio especial constituido, en forma análoga a lo dispuesto en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

12.6.4. — Por acta notarial levantada con intervención de Escribano Público.

12.6.5. — Por facsímil, para lo cual deberá denunciar un número telefónico al cual deberá realizarse la notificación.

13. — Adquisición y valor del pliego.

13.1. — Cada ejemplar del pliego estará numerado y foliado.

13.2. — El pliego se adquirirá en la SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE TERRESTRE, previa identificación del interesado y, en su caso, acreditación de la representación que invoque, la declaración del domicilio real o legal y la constitución del especial. Quedará constancia en el comprobante de la adquisición del pliego, cuya copia se agregará al expediente del concurso.

13.3. — En el caso de presentaciones efectuadas por DOS (2) o más oferentes en forma conjunta será suficiente que UNO (1) de ellos haya comprado el pliego.

13.4. — Un ejemplar del pliego y de las circulares aclaratorias o modificatorias del mismo, debidamente certificados, será considerado como versión oficial auténtica.

13.5. — La adquisición del pliego es requisito indispensable para la formulación de propuestas. Su valor será de PESOS CUARENTA Y CINCO MIL ($ 45.000.-). Se aceptará para su pago cheque certificado sobre bancos con sede en la Ciudad de BUENOS AIRES.

13.6. — Solamente los adquirentes del pliego podrán como interesados:

13.6.1. — Consultar el expediente del concurso, por sí o por representante debidamente acreditado.

13.6.2. — Presentarse en el expediente solicitando información o formulando otras peticiones vinculadas al interés de ofrecer.

13.6.3. — Presentar ofertas.

13.6.4. — Solicitar aclaraciones sobre el pliego.

13.6.5. — Formular observaciones e impugnaciones.

13.7. — El adquirente de un pliego que no presentare oferta no podrá a partir del día de apertura de las mismas, formular consultas, requerir información, peticionar e impugnar.

14. — Lugar y fecha de apertura de propuestas.

14.1. — El lugar, fecha y hora de la apertura serán fijados por la SECRETARIA DE TRANSPORTE en el Pliego de Condiciones Particulares.

14.2. — Entre la fecha del llamado a concurso y la de apertura de las propuestas, deberá mediar un lapso mínimo de VEINTE (20) días.

14.3. — Los adquirentes del pliego podrán solicitar aclaraciones hasta DIEZ (10) días antes de la fecha prevista para la apertura de las ofertas, las que serán contestadas y notificadas a todos los adquirentes en un plazo no mayor de CINCO (5) días.

15. — Documentación aportada.

Estos pliegos aportan la siguiente documentación:

15.1. — Pliego de Condiciones Particulares.

15.2. — Memoria descriptiva de los servicios concursados.

15.3. — Formularios de Declaración Jurada establecidos en la Resolución de la SECRETARIA DE TRANSPORTE Nº 270 del 12 de mayo de 1993.

15.4. — Modelo de instrumento por el que se formalizarán los permisos.

16. — Conocimiento de las condiciones:

Por el solo hecho de formular la propuesta, se tendrá al oferente por conocedor de las bases y condiciones del llamado y de las características de los servicios licitados, por lo que no podrá con posterioridad invocar en su favor los errores en que pudiere haber incurrido al formular la oferta, o duda, o desconocimiento de las cláusulas y disposiciones legales aplicables. Igualmente la sola presentación implicará la aceptación de las condiciones establecidas en el presente pliego y en el pliego de condiciones particulares respectivo.

17. — De la información suministrada por los oferentes.

17.1. — Toda información requerida a los oferentes será presentada con carácter de declaración jurada. Toda falsedad comprobada descalificará a la postulante de este concurso, sin perjuicio de las sanciones que correspondan a la falta cometida.

17.2. — Al respecto, el "Comité de Evaluación" por intermedio de la SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE TERRESTRE podrá disponer la realización de inspecciones o auditorías con el objeto de confirmar la veracidad de la información suministrada por los oferentes.

18. — Presentación de las propuestas.

18.1. — Las propuestas se presentarán por triplicado, deberán estar totalmente redactadas en idioma castellano y contenidas en sobre u otro contenedor cerrado y lacrado, debiendo llevar la inscripción que se indica en el Artículo 5º de la presente resolución. Las raspaduras, interlíneas, sobreimpresos o testaciones deberán ser salvadas.

18.2. — El recaudo de la presentación por triplicado regirá también para la documentación que conforme con estos pliegos, deberá acompañarse con la propuesta, debiendo identificarse el original y sus respectivas copias. Deberán presentarse firmados por el oferente en todas sus fojas, así como debidamente foliadas en forma correlativa.

18.3. — El requisito de la presentación por triplicado de la documentación que debe acompañar la propuesta no será exigible en lo referido al pliego, Anexo y Circulares, respecto de los cuales bastará la presentación de UN (1) solo ejemplar en la forma prevista.

18.4. — Las autenticaciones, certificaciones y legalizaciones requeridas para la presentación de documentos, podrán constar en sólo UNO (1) de los ejemplares, en dicho caso, los restantes deberán acompañarse en fotocopias firmadas por el oferente.

18.5. — Teniendo en cuenta el cronograma del llamado, los oferentes se obligan, por la sola presentación, a mantener actualizados los datos y antecedentes de sus respectivas ofertas, debiendo comunicar al "Comité de Evaluación de las Ofertas" por intermedio de la SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE TERRESTRE todas las modificaciones que se produzcan con relación a la información oportunamente dada.

18.6. — De provenir las legalizaciones o certificaciones de extraña jurisdicción, deberá procederse, luego de foliada, a su autenticación por el Colegio de Escribanos respectivo o autoridad que corresponda según los casos.

18.7. — Todos los importes deberán estar expresados en moneda argentina de curso legal.

19. — Solicitud de admisión.

19.1. — La solicitud de admisión que deberá encabezar la documentación contenida en la propuesta, no estará sometida a fórmula sacramental alguna, bastando que contenga la correcta individualización del oferente, constitución del domicilio en CAPITAL FEDERAL, manifestación de la voluntad de participar en el llamado y firma del o de los representantes legales que correspondan por Contrato o Estatuto Social.

19.2. — Cuando se haya actuado en violación a la representación plural, la oferta será desestimada sin más trámite que su sola notificación.

20. — Personas jurídicas. Condiciones y requisitos de presentación.

20.1. — Toda persona jurídica deberá presentar copia legalizada del contrato o estatuto social inscripto en el REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO o la INSPECCION GENERAL DE JUSTICIA según corresponda.

20.2. — Aquellas que se encuentren en formación deberán presentar copia del contrato o estatuto social en la forma requerida para el tipo societario de que se trate, debiendo encuadrarse en aquellos previstos por las Leyes Nº 19.550 —t. o. 1984— y Nº 20.337.

20.3. — En el contrato o estatuto social deberá constar como objeto de la sociedad, la explotación del servicio de transporte de pasajeros en general o en particular de transporte de pasajeros de carácter urbano.

20.4. — La duración de la sociedad deberá ser como mínimo de DOCE (12) años a partir de la fecha de apertura del concurso.

21. — Personas Jurídicas — Acreditación de personería.

Las personas jurídicas que no sean prestatarias de servicios regulares de transporte automotor de pasajeros sometidos a la jurisdicción nacional, deberán acreditar la personería y ejercicio de su representación legal con la presentación de la siguiente documentación:

21.1. — Tratándose de sociedades por acciones: fotocopia certificada y legalizada, en su caso, del acta de asamblea inscripta en el REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO, por la que se designe al directorio de conformidad con las disposiciones estatutarias y el acta de directorio con la distribución de cargos correspondiente.

21.2. — Tratándose de sociedades de responsabilidad limitada, fotocopia certificada y legalizada, en su caso, de la última modificación al contrato social donde conste la designación de el o los socios administradores, gerentes que ejercen dicha representación y su carácter de individual, conjunta o indistinta.

21.3. — Tratándose de sociedades cooperativas: fotocopia certificada y legalizada, en su caso, del acta de designación del consejo de administración o de los gerentes con funciones ejecutivas si los hubiere.

22. — Consorcios, Agrupaciones de Colaboración o Uniones transitorias de empresas. Condiciones y requisitos de presentación y acreditación de personería.

22.1. — Para el supuesto de verificarse un Consorcio, una Agrupación de Colaboración o una Unión Transitoria de Empresas, se acompañará el contrato de constitución de la misma debidamente inscripto conforme a los recaudos exigidos por la legislación vigente, ello sin perjuicio de adjuntar la documentación correspondiente a cada una de las firmas que la integran.

22.2. — Deberá unificarse la personería otorgando poder especial al/a los Representante/s común/es con facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los co-oferentes en el procedimiento licitatorio y con validez a los efectos de la adjudicación.

Dicha representación y poder especial deberá ser acreditada mediante la presentación de copia del acta de los respectivos órganos societarios de la que surja la decisión de concurrir al concurso y él o los representantes legales o convencionales designados; asimismo se expresarán las facultades de dichos representantes para efectuar la oferta y obligar a la sociedad inclusive en orden a los contenidos económicos de la misma.

22.3. — Cada uno de los co-oferentes queda obligado ilimitada y solidariamente, por toda y cualquier obligación o responsabilidad emergente de la presentación de la oferta y la adjudicación debiendo así declararlo expresamente en su carta de presentación y en los poderes acordados al representante común.

22.4. — La obligación ilimitada y solidaria se extenderá hasta la adjudicación del permiso y la entrega de la Garantía de Cumplimiento del mismo.

22.5. — Los oferentes deben tener en cuenta que en caso de adjudicación deberán constituir una Sociedad Anónima Permisionaria en la forma, plazo y condiciones establecidas en el Artículo 23. El adjudicatario y las firmas que lo integran serán mancomunadamente responsables con la Sociedad Anónima Permisionaria por todas las obligaciones contractuales por el plazo de duración del permiso. En el caso de que alguna de las firmas que componen el adjudicatario no pudiera cumplir con los compromisos derivados de la responsabilidad mancomunada, las demás firmas asumen la responsabilidad no cubierta.

23. — Constitución de la Sociedad Anónima Permisionaria.

23.1. — Plazo de Constitución. Dentro de los TREINTA (30) días de adjudicado el concurso, si el adjudicatario fuese un Consorcio, una Agrupación de Colaboración o una Unión Transitoria de Empresas, deberá constituirse bajo la forma de Sociedad Anónima, la que a su vez gozará de SESENTA (60) días a contar de la fecha de su constitución para obtener la personería jurídica y la pertinente inscripción en el REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO.

23.2. — La Sociedad Anónima en formación, será la adjudicataria del permiso y a partir de ese momento será considerada como la Sociedad Anónima Permisionaria.

23.3. – Acta constitutiva y Estatutos. Los proyectos de Acta Constitutiva y de los Estatutos Sociales serán sometidos a consideración del "Comité de Evaluación de las Ofertas" en la oferta, para su previa verificación y aprobación y deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

23.3.1. — La Sociedad Anónima deberá tener como únicos socios fundadores a los adjudicatarios.

23.3.2. — Su objeto social estará circunscripto a la prestación de servicios de transporte de pasajeros por automotor.

23.3.3. — La sociedad tendrá una duración no menor de DOCE (12) años a partir de la adjudicación del permiso.

24. — Presentación y apertura de las ofertas.

24.1. — Las ofertas deberán presentarse en el lugar y hasta la hora fijada en el llamado. Si el día fijado no fuese laborable o hábil por cualquier circunstancia, el límite de presentación y el acto de apertura se prorrogarán hasta el primer día hábil siguiente, a la misma hora y en el mismo lugar. Las ofertas que llegaren tarde no serán consideradas y serán devueltas a sus presentantes sin abrir.

24.2. — Abierto el acto por el funcionario que presida, se procederá a la apertura de las ofertas, dando un número correlativo a las mismas, las que se agregarán en original al expediente licitatorio. Una copia de cada una de las ofertas quedará a disposición de los oferentes para su vista durante CINCO (5) días. Los oferentes podrán formular observaciones a las presentaciones de los otros oferentes dentro de ese plazo. El "Comité de Evaluación" dará vista a las mismas al oferente observado, quién podrá contestar dentro del plazo de CINCO (5) días contados a partir de la finalización de la vista.

24.3. — Del resultado del acto se labrará un acta donde se dejará constancia del nombre de cada oferente, del número que corresponda a cada oferta y de la cantidad de hojas contenidas en cada una de ellas. Asimismo, se consignarán en forma sintética las observaciones que formulen los oferentes acerca de la regularidad del acto. Este acta será rubricada por el funcionario que presida y por los oferentes que así lo quisieren.

25. — Causales de inadmisibilidad de la oferta.

Serán causales de inadmisibilidad de la oferta:

25.1. — La falta de presentación de la documentación a la que se hace referencia en el Artículo 31.

25.2. — Cuando la oferta se aparte del pliego o ponga condiciones, formule reservas o contenga omisiones que impidan su comparación con las restantes, salvo que ello estuviese expresamente contemplado en el pliego y fundadas en las particulares características del objeto.

25.3. Cuando se requieran garantías y/o aportes económicos o financieros del ESTADO NACIONAL, salvo que los mismos fueran expresamente previstos en el Pliego de Condiciones Particulares.

No serán rechazadas las ofertas que contengan defectos de forma que no afecten la esencia de las mismas ni impidan su comparación con las demás propuestas.

26. — Omisión de los recaudos en la presentación.

26.1. — La falta de cumplimiento de los recaudos previstos para la presentación de la propuesta será causal de rechazo de la misma.

26.2. — Cuando la omisión pudiera establecerse sin lugar a dudas en el acto de apertura, la propuesta será rechazada por el "Comité de Evaluación de las Ofertas" y archivada por la SECRETARIA DE TRANSPORTE en ese mismo acto, sin más trámite. Aquellas declaradas admisibles estarán sujetas a una nueva revisión, pudiendo el "Comité de Evaluación de las Ofertas" proceder a nuevas desestimaciones en caso de verificarse incumplimientos u omisiones que constituyeran causal de rechazo y para cuya determinación se requiriera un análisis exhaustivo que excediera los límites propios de un acto de apertura.

CAPITULO III

27. — Exigencias mínimas en materia de infraestructura destinada a playas, garages, administración y equipamiento.

27.1. — Los oferentes deberán cubrir exigencias mínimas en materia de infraestructura disponible para el servicio y equipamiento de los vehículos, de acuerdo con lo indicado a continuación:

27.1.1. — Playas y garages:

27.1.1.1. — Se define como playa de estacionamiento a todo lugar que se encuentre nivelado y pavimentado así como cercado convenientemente.

27.1.1.2. — Se define como garage a toda instalación que posea las características descriptas en el párrafo anterior, pero que además se encuentre debidamente techado.

27.1.1.3. — La superficie mínima total requerida deberá ser la que resulte de multiplicar el parque móvil máximo establecido para los servicios que se concursan por TREINTA Y CINCO METROS CUADRADOS (35 m2). Dichas instalaciones serán afectadas en forma exclusiva a la guarda de vehículos fuera de servicio, estando prohibida para tal fin la utilización de la vía pública.

27.1.1.4. — Estas instalaciones deberán contar con la correspondiente habilitación municipal para los fines indicados. En caso de la construcción de una nueva obra, la misma deberá adecuar su ubicación a las normas de ordenamiento urbano vigentes (lo cual deberá ser fehacientemente acreditado por el oferente), quedando excluidas aquellas presentaciones que no cumplan con dicho requisito.

27.1.1.5. — Los inmuebles podrán ser propios o arrendados. La titularidad del dominio deberá encontrarse inscripta a nombre del proponente. El arrendamiento de inmuebles por la empresa deberá constar en contrato de locación cuya duración no deberá ser inferior al mínimo legal. El instrumento deberá constar con la firma de los otorgantes certificadas por escribano público y sus copias hallarse debidamente legalizadas y en su caso certificadas por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción del notario interviniente. El oferente deberá comprometerse a mantener durante todo el plazo de vigencia del permiso, instalaciones fijadas adecuadas a las pautas brindadas en los puntos 1, 2, 3 y 4 precedentes.

27.1.1.6. — También serán consideradas aptas las opciones de compra o arriendo que existieran, referidas a la infraestructura necesaria para la prestación del nuevo servicio que concursa. En tal caso, la compra o arriendo de los inmuebles deberá ser documentada en forma previa al inicio de la prestación de los servicios en los términos indicados en el Artículo 39 del presente pliego. En caso de requerirse acondicionamientos, los mismos deberán realizarse en un plazo no mayor a NOVENTA (90) días corridos a partir de la adjudicación de los servicios.

La no concreción de estos requisitos implicará que la empresa no se ajustó a las bases del concurso tornando nula la adjudicación siendo sustituida la adjudicataria por la postulante ubicada en segundo lugar.

27.1.1.7. — En caso de que la postulante contara con instalaciones, propias o arrendadas, destinadas a sus actuales servicios y que resultaran apropiadas para la prestación conjunta con el servicio que se concursa, serán consideradas como aptas, toda vez que satisfagan los requisitos indicados en el apartado 27.1.1.4. En este último caso, las superficies disponibles indicadas en el apartado 27.1.1.3. citado precedentemente deberán considerarse para la suma del parque actual de la oferente más el previsto para los servicios concursados.

27.1.2. — Oficinas: deberá acreditarse la disponibilidad de áreas destinadas al trabajo de administración debidamente equipadas.

27.1.3. — Zona de descanso para el personal: deberá acreditarse la disponibilidad de áreas destinadas al descanso del personal necesario para los servicios que se concursan, equipadas con apropiados servicios sanitarios en las terminales o cabeceras del servicio concursadas de acuerdo con lo previsto en el Decreto Nº 692 del 27 de abril de 1992 (t. o. Decreto Nº 2254 del 1º de diciembre de 1992).

27.2. — Evaluación de los requisitos mínimos: para evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos prescriptos en los apartados anteriores de este artículo, los oferentes deberán presentar la documentación y planimetría que respalde su propuesta.

27.3. — Las empresas que resulten adjudicatarias deberán, en los plazos y con los alcances que fije la reglamentación respectiva, dar cumplimiento a los requerimientos que para las instalaciones fijas, establece la Ley Nº 22.431 con las modificaciones introducidas por la Ley Nº 24.314 en materia de accesibilidad de personas con discapacidad.

28. — Compromiso en materia de incorporación de personal.

28.1. — Cuando los servicios concursados estén destinados a reemplazar los brindados por una empresa existente, el oferente deberá asumir el compromiso de incorporar la totalidad del personal ocupado en la misma y de abonar los salarios caídos que pudieren verificarse desde la fecha del llamado hasta la adjudicación. El Pliego de Condiciones Particulares indicará la cantidad y calificación del personal a incorporar.

28.2. — El compromiso se formalizará mediante la presentación de una declaración jurada, siendo condición para la adjudicación la efectiva incorporación del personal y el pago de los salarios aludidos.

CAPITULO IV

29. — Garantía de mantenimiento de oferta.

29.1. — Los oferentes deberán acompañar en su propuesta una Garantía de Mantenimiento de Oferta, a favor del ESTADO NACIONAL - SECRETARIA DE TRANSPORTE por un plazo de duración igual al plazo de mantenimiento de la oferta con más sus eventuales prórrogas de acuerdo con el Artículo 9º, cuyo monto será especificado en el pliego de Condiciones Particulares.

29.2. — Las garantías deberán constituirse en algunas de las siguientes formas a opción del oferente:

29.2.1. — Fianza bancaria: las fianzas bancarias deberán cumplimentar las siguientes exigencias para su aceptación:

29.2.2. — Deberán ser emitidas a favor del ESTADO NACIONAL (SECRETARIA DE TRANSPORTE).

29.2.3. — En el texto se deberá indicar la identificación del concurso de que se trata y cualquier otro documento que exija la emisión de la misma.

29.2.4. — Las instituciones bancarias deberán constituirse en fiador liso y llano y principal pagador, con renuncia a los beneficios de división y exclusión, en los términos del Artículo 2013 del Código Civil.

29.2.5. — En dichas garantías, las firmas de los funcionarios actuantes deberán hallarse certificadas por el BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA.

29.2.6. — Para la Casa Central, Sucursales y/o Agencias del BANCO DE LA NACION ARGENTINA, que emitan tales documentos, las firmas de los funcionarios, deberán estar certificadas por la oficina respectiva de la Casa Central de dicha Institución.

29.2.7. — Indicar el período de cobertura que en ningún caso podrá ser inferior al período de mantenimiento de la oferta y además, habrá de ser extensivo a las eventuales prórrogas.

29.3. — Títulos públicos nacionales. Los mismos deberán ser depositados en el BANCO DE LA NACION ARGENTINA a la orden del ESTADO NACIONAL —SECRETARIA DE TRANSPORTE—, identificándose el concurso de que se trata. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los mismos en la Bolsa de Comercio de Buenos Aires, el día anterior al del depósito, lo que deberá ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito. Mensualmente se constatará la cotización a los fines de efectuar los ajustes en más o en menos según haya variado la misma.

29.4. — Seguro de caución. Para su aceptación, las pólizas deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

29.4.1. — Instituir al Estado Nacional (SECRETARIA DE TRANSPORTE) como “asegurado”.

29.4.2. — En el texto deberá indicarse el permiso de explotación cubierto por el seguro que se contrata.

29.4.3. — Cubrir o participar a prorrata en concurrencia con otros garantes hasta el importe total de la garantía que se exija y mantener su vigencia mientras no se extingan las obligaciones cuyo cumplimiento se cubre.

29.4.4. — Deberán acompañar recibo del pago total, sellado y firmado por la caja receptora.

29.4.5. — Determinar que el asegurador responderá con los mismos alcances y en la misma medida en que, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y el instrumento del permiso respectivo, corresponda afectar total o parcialmente las garantías.

29.4.6. — Establecer que una vez firme, el acto administrativo dictado dentro del ámbito interno del ente estatal asegurado, que establezca la responsabilidad del adjudicatario por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo, el asegurado tendrá derecho a exigir al asegurador el pago pertinente, luego de haber resultado infructuosa la intimación extrajudicial de pago hecha a aquél, no siendo necesaria ninguna otra interpelación ni acción previa contra sus bienes.

29.4.7. — Estipular que el siniestro quedará configurado —reunidos los recaudos del inciso anterior— al cumplirse el plazo que el asegurado establezca en la intimación de pago al adjudicatario, sin que se haya satisfecho tal requerimiento, y que el asegurador deberá abonar la suma correspondiente dentro de los QUINCE (15) días de serle requerida.

29.4.8. — Fijar que la prescripción de las acciones contra el asegurador se producirá cuando prescriban las acciones del asegurado contra el participante en la licitación o adjudicatario del contrato, según el caso, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales aplicables.

La SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, en uso de las atribuciones que le competen, al aprobar las pólizas cuidará de que se cumplan los requisitos enumerados en este punto.

30. — Garantía de cumplimiento del permiso.

30.1. — Dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos de notificado de la adjudicación, el adjudicatario deberá constituir una garantía de cumplimiento del permiso en algunas de las formas previstas en el Artículo 29 y cuyo monto será establecido en el Pliego de condiciones Particulares.

30.2. — De no constituirse la garantía de cumplimiento del permiso en el plazo mencionado, se intimará fehacientemente al adjudicatario para que en el término de CINCO (5) días hábiles administrativos regularice su situación bajo apercibimiento de proceder a adjudicar el permiso a la oferta que le siga en orden de mérito, y a ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta.

30.3. — Asimismo se aplicará al adjudicatario que haya incumplido con la presentación en término de la garantía, una multa por cada día de atraso cuyo monto será establecido en el Pliego de Condiciones Particulares.

30.4. — Una vez constituida la garantía de cumplimiento del permiso, se procederá a la devolución de la garantía de mantenimiento de oferta. El plazo de devolución de dicha garantía es de CINCO (5) días hábiles administrativos contados a partir del momento en que se apruebe la garantía de cumplimiento del permiso presentada.

30.5. — Para el resto de los oferentes, las garantías de mantenimiento de oferta se devolverán dentro de los QUINCE (15) días contados a partir del momento en que el adjudicatario suscriba el permiso.

30.6. — La garantía de cumplimiento del permiso deberá constituirse, como mínimo, por el plazo de UN (1) año y será emitida a favor del ESTADO NACIONAL —SECRETARIA DE TRANSPORTE—. A su vencimiento, dicha garantía deberá renovarse durante el lapso de vigencia del permiso. El incumplimiento en la renovación de la garantía mencionada, conllevará la caducidad del permiso otorgado.

31. — Contenido de la propuesta.

31.1. — El sobre o contenedor deberá llevar en el exterior la leyenda “Concurso para el otorgamiento de permisos de explotación de servicios públicos de transporte urbano y suburbano de pasajeros por automotor de jurisdicción nacional”, con indicación del objeto del llamado, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares e incluirá:

31.1.1. — Solicitud de Admisión: Será presentada con la firma del o de los que tengan la representación de quienes integran la oferta, con las siguientes formalidades:

31.1.1.1. — Nombre del oferente y del representante acompañando copia del poder con facultades suficientes.

31.1.2. — Manifestación de la voluntad de participar en el llamado.

31.1.3. — Ratificación o cambio del domicilio especial constituido.

31.1.4. — Declaración de que el oferente garantiza la veracidad y exactitud de todas sus manifestaciones y se compromete a actualizarlas.

31.1.5. — Si el oferente es un Consorcio, una Agrupación de Colaboración o una Unión Transitoria de Empresas, se consignará la participación correspondiente a cada empresa o sociedad y se acompañará la declaración de solidaridad en los términos del Artículo 22.

31.2. — Adquisición del pliego. Se incluirá el recibo expedido por la SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE TERRESTRE, que acredite la adquisición de los pliegos del concurso.

31.3. — Declaraciones juradas. Se incluirán las declaraciones juradas a las que se hace referencia en los Artículos 4º y 28 del presente.

31.4. — Garantía de mantenimiento de la oferta. Los oferentes deberán incluir la garantía de mantenimiento de oferta constituida de acuerdo a alguna de las formas requeridas en el Artículo 29, por el monto establecido en el Pliego de Condiciones Particulares.

31.5. — Documentación. Se incluirá la documentación a que se refieren los Artículos 20, 21 y 22 de estos pliegos.

31.6. — Copia del Pliego. El oferente deberá agregar un ejemplar de los Pliegos de Condiciones Generales y Particulares y Circulares Aclaratorias si las hubiere, firmado en todas sus fojas y el o los representantes.

31.7. — Situación fiscal y previsional. Se acompañará constancia de inscripción en los organismos impositivos y previsionales y constancia de cumplimiento de las obligaciones que se deriven de ello, correspondientes a los últimos SEIS (6) meses, específicamente mediante la presentación de los formularios F 1011 de la DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA con una antigüedad no mayor a SESENTA (60) días corridos a contar desde la presentación de la oferta, en original o fotocopia certificada por escribano público con firma debidamente legalizada. De tratarse de una sociedad en formación dichos recaudos serán suministrados con relación a los socios que originariamente concurran a integrarla.

31.8. — Proyecto de acta constitutiva y estatutos. Si el oferente fuese un Consorcio, una Agrupación de Colaboración o una Unión Transitoria de Empresas, deberá acompañar el proyecto de Acta Constitutiva de la Sociedad Anónima y de los Estatutos que los oferentes proponen para la nueva empresa, de acuerdo con indicado en el Artículo 23. Asimismo, deberá acompañarse la situación fiscal y previsional de cada uno de sus integrantes con las constancias requeridas en el punto anterior.

31.9. — Infraestructura disponible para los servicios. Se incluirá la documentación referente a los requisitos establecidos en el Artículo 27 y Anexo I del presente pliego.

31.10. — Antecedentes en materia de transporte.

31.10.1. — Se adjuntarán los antecedentes que demuestren —por parte del oferente—, experiencia en la explotación del transporte público por automotor de pasajeros, de acuerdo a los regímenes vigentes en la materia, de jurisdicción nacional, provincial o municipal. En estos últimos casos deberá adjuntarse la certificación pertinente por parte de la autoridad jurisdiccional correspondiente, conjuntamente con fotocopia autenticada del permiso o contrato de concesión y detalle del parque afectado a la explotación.

31.10.2. Los oferentes no comprendidos en el apartado 31.10.1. deberán presentar los antecedentes profesionales y laborales, en materia de transporte público urbano por automotor, de un Responsable Técnico (persona física o jurídica), que será corresponsable de la operación de los futuros servicios durante la vigencia del permiso, en lo referente a programación horaria de vehículos y conductores, estado mecánico y condiciones de seguridad de las unidades y en general de la planificación, programación y control de la explotación.

31.10.3. En el caso precedente, que se presenten a través de alguna de las formas de agrupación admitidas, deberá acreditar que el miembro que cumplimente los requisitos mínimos exigidos por la presente, posea una participación no menor al CINCUENTA POR CIENTO (50%) en la Agrupación de Colaboración o Unión Transitoria de Empresas o Consorcio en el que participa.

31.10.4. Los oferentes que a la fecha de presentación sean prestatarios de servicios de transporte de pasajeros por automotor de Jurisdicción Nacional deberán presentar constancia expedida por la COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE, de que a la fecha del llamado:

31.10.4.1. Han dado cumplimiento a las disposiciones de la Resolución SECRETARIA DE TRANSPORTE Nº 200/95.

31.10.4.2. No adeudan pagos en concepto de Tasa Nacional de Fiscalización del Transporte y no registran incumplimientos en la presentación de la declaración jurada de contratación de seguros obligatorios de las unidades y personal.

31.10.4.3. No tienen multas pendientes de pago y no registran incumplimientos en la presentación de información contable y estadística.

31.10.4.4 No registren incumplimientos en la presentación de horarios y cuadros tarifarios, si correspondiere.

31.10.4.5. No registren incumplimientos en la presentación del formulario F 1011 de la DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA ante la COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE.

31.10.5. Los oferentes que a la fecha de presentación sean permisionarios de servicios de transporte de pasajeros por automotor de jurisdicción nacional de carácter interurbano o internacional deberán presentar además constancia de inscripción en el Registro Unico del Transporte Automotor (R.U.T.A.) creado por la Ley Nº 24.653.

31.10.6. Los oferentes que a la fecha del llamado sean prestatarios de servicios de autotransporte urbano de pasajeros de jurisdicción nacional (Servicios de Oferta Libre), deberán presentar constancia de inscripción en el "Registro Nacional del Transporte por Automotor de Pasajeros de Carácter Urbano y Suburbano" conforme la Resolución SECRETARIA DE TRANSPORTE Nº 362 del 23 de setiembre de 1994.

31.10.7. Los oferentes que a la fecha del llamado no sean prestatarios de servicios de transporte de pasajeros por automotor de Jurisdicción Nacional deberán presentar las declaraciones juradas aprobadas por la Resolución SECRETARIA DE TRANSPORTE Nº 270 del 12 de mayo de 1993.

31.10.8. Las empresas existentes prestatarias de servicios de transporte urbano y suburbano exijan las normas técnicas vigentes o que posteriormente se dicten.

Los oferentes deberán presentar, a los efectos señalados en el presente apartado, un detalle del parque móvil propuesto identificando el modelo, marca, dominio, si correspondiera, y demás características técnicas, correspondientes a cada uno de los vehículos que lo componen.

Las empresas que resulten adjudicatarias deberán, en los plazos y con los alcances que fije la reglamentación respectiva, dar cumplimiento a los requerimientos que para el parque móvil, establece la Ley Nº 22.431 con las modificaciones introducidas por la Ley Nº 24.314 y su reglamentación vigente, en materia de accesibilidad de personas con discapacidad.

CAPITULO V

32. — Método de Evaluación de las Ofertas. los conceptos a incluir y las pautas para la evaluación de las ofertas son los siguientes:

32.1. — Antecedentes empresarios referidos a la prestación de servicios de autotransporte público de pasajeros. Se otorgará puntaje a los siguientes antecedentes:

32.1.1. — Empresa de servicios públicos de transporte por automotor de pasajeros de carácter urbano y suburbano del AREA METROPOLITANA de la Ciudad de Buenos Aires de jurisdicción nacional, que ha acreditado el cumplimiento de los requisitos dispuestos por la Resolución de la SECRETARIA DE TRANSPORTE Nº 200/95: TREINTA (30) puntos.

32.1.2. — Empresa de servicios públicos de transporte por automotor de pasajeros de carácter urbano y suburbano de jurisdicción nacional fuera del AREA METROPOLITANA de la Ciudad de Buenos Aires: VEINTE (20) puntos.

32.1.3. — Empresas de servicios públicos de transporte por automotor de pasajeros de carácter urbano y suburbano de jurisdicción provincial o municipal: DIEZ (10) puntos.

32.1.4. — Otras empresas de transporte de pasajeros: DOS (2) puntos.

32.1.5. — Empresas sin antecedentes CERO (0) punto.

Las categorías consignadas en la clasificación precedente son mutuamente excluyentes.

A los efectos de la atribución del puntaje precedente, se considerará la documentación solicitada en el apartado 31.10. conjuntamente con los registros disponibles en la SECRETARIA DE TRANSPORTE.

32.2. — Capacidad patrimonial, entendida como monto de patrimonio neto correspondiente al balance del último ejercicio cerrado o estado de situación patrimonial, certificados por Contador Público de acuerdo a lo prescripto en el apartado 31.11.1.

Se adoptará el siguiente indicador:

I.P.N.=P.N.A./P.M.R.

Donde:

I.P.N.: Indice de Patrimonio Neto.

P.N.A.: Patrimonio Neto Ajustado al segundo mes anterior al de la presentación de las ofertas.

Se utilizará para el ajuste el Indice de Precios Mayoristas Nivel General.

P.M.R.: Parque Móvil Requerido x OCHENTA MIL (80.000) boletos mínimos.

Si el cociente I.P.N. es mayor o igual a UNO (1), se otorgará el puntaje máximo de TREINTA (30) puntos.

Si el cociente I.P.N. es menor o igual a TREINTA CENTESIMOS (0,30), se otorgará puntaje CERO (0).

Si el Patrimonio Neto se situare en valores intermedios, se asignará puntaje en forma proporcional.

Si la empresa se postulara para más de una traza concursada, deberá indicar su orden de preferencia respecto a las mismas. El puntaje para la traza ubicada en segundo lugar de preferencia, se calculará descontando del Patrimonio Neto del oferente el monto correspondiente a la inversión comprometida en parque móvil para la primera traza si hubiere resultado adjudicatario de la misma.

32.3. — Material rodante ofrecido para el servicio.

32.3.1. — Se otorgará hasta un máximo de CINCUENTA (50) puntos en función de la edad promedio del parque ofertado. Deberán presentar un plano en escala 1:20000 de los recorridos en explotación a la fecha del llamado.

32.4. — Capacidad patrimonial. Toda información de contenido económico o financiero que suministre con base en los guarismos arrojados por los estados contables, deberá expresarse en moneda nacional de curso legal, con explicación de los criterios de actualización y de valuación utilizados, de corresponder, y de acuerdo a lo establecido por la Ley Nº 19.550 y la normativa sobre presentación de estados contables vigente, con dictamen de Contador Público de la matrícula cuya firma deberá hallarse debidamente certificada por el Consejo Profesional correspondiente.

32.4.1. — Patrimonio mínimo equivalente a la resultante de multiplicar el parque móvil mínimo a afectar al servicio por SETENTA MIL (70.000) boletos mínimos de acuerdo a las tarifas vigentes para los servicios licitados conforme al último balance correspondiente al último ejercicio vencido y aprobado por los órganos que corresponda.

32.4.2. — Los oferentes deberán:

32.4.2.1. — Presentar ejemplares de los estados contables (memoria, estado de situación patrimonial, estado de resultados, de evolución del patrimonio neto, de origen y aplicación de fondos, cuadros, anexos y notas respectivas) de cada uno de los TRES (3) últimos ejercicios anuales. En caso de empresas que tengan una antigüedad menor a los TRES (3) años presentarán el o los últimos ejercicios.

32.4.2.2. — Cumplir con el requisito patrimonial exigido por el Artículo 31 de la Ley de Sociedades Comerciales Nº 19.550 del 25 de abril de 1972 y sus modificaciones y, a la vez, la situación patrimonial deberá permitirle responder, por los compromisos asumidos en la oferta.

32.4.3. — Las empresas de transporte que mantengan contratos de explotación con sus socios, en especial aquellas que en sus estatutos o contratos de sociedad tengan prevista esa modalidad operativa, deberán consolidar la situación patrimonial y los resultados, compensando los débitos y créditos recíprocos.

Para ello, se detallará el plan de cuentas y se desarrollará una exposición circunstanciada de los movimientos contables y de las registraciones respectivas, firmadas por Contador Público, con certificación de firma del Consejo Profesional correspondiente.

32.4.4. — Demostración del patrimonio neto: las personas jurídicas integrantes del oferente deberán demostrar poseer un Patrimonio Neto mínimo que guarde relación con su compromiso en el grupo oferente.

En el supuesto de que las firmas referidas no puedan cumplir con el mínimo de Patrimonio Neto exigido, podrán realizar un aumento del Patrimonio Neto financiándose con capital propio o de terceros sin que ello implique disminución en el Patrimonio Neto de las restantes integrantes del oferente.

32.5. — Parque Móvil: los oferentes deberán acreditar fehacientemente que la totalidad de los vehículos cumplimentan las exigencias previstas en la Ley Nº 24.449, sus eventuales complementarias y/o modificatorias, su reglamentación y en el Anexo II del Decreto Nº 692 del 27 de abril de 1992 (t.o. Decreto Nº 2254 del 1º de diciembre de 1992), y que los mismos se encuentran provistos, de máquinas para el expendio y cobro automático de pasajes, limitador de velocidad o en su caso, tacómetro, dispositivo para la apertura y cierre automático de puertas y todo elemento de seguridad cuya incorporación y funcionamiento sea exigible de acuerdo a la normativa vigente.

32.5.1. — A los efectos del cómputo de la antigüedad se considerará como año de fabricación de los vehículos el correspondiente a la fabricación del chasis. La escala a utilizar será la siguiente:

CERO (0) año	CINCUENTA (50) puntos
UN (1) año	CUARENTA Y CUATRO (44) puntos
DOS (2) años	TREINTA Y OCHO (38) puntos
TRES (3) años	TREINTA Y DOS (32) puntos
CUATRO (4) años	VEINTISEIS (26) puntos
CINCO (5) años	VEINTE (20) puntos
SEIS (6) años	CATORCE (14) puntos
SIETE (7) años	OCHO (8) puntos
más de SIETE (7) años	CERO (0) puntos

32.5.2. — Se considerarán como de CERO (0) año los vehículos cuyo año de fabricación del chasis coincida con el del llamado. Los del año previo tendrán una antigüedad igual a UN (1) año y así sucesivamente.

32.5.3. — Para el cálculo del puntaje correspondiente se asignarán los puntos a cada vehículo, se sumarán los mismos y luego se dividirá lo obtenido por el número de unidades.

32.5.4. — Aquellos oferentes cuya oferta supere las exigencias mínimas establecidas por la Ley Nº 22.431 con las modificaciones introducidas por la Ley Nº 24.314 y su reglamentación vigente, en materia de accesibilidad de personas con discapacidad a la fecha del concurso, se otorgará un punto adicional por cada vehículo que supere los mínimos exigidos, puntos estos que deberán ser adicionados al promedio.

32.5.5. — Tipo social, se otorgará un máximo de CINCO (5) puntos en virtud del tipo social adoptado de acuerdo a la siguiente escala:

Sociedad Anónima, CINCO (5) PUNTOS

Consorcio, Agrupación de Colaboración o una Unión Transitoria de Empresas en los términos de los Artículos 22 y 23 del presente pliego, TRES (3) PUNTOS.

Sociedades de Responsabilidad Limitada, DOS (2) PUNTOS.

Sociedades Cooperativas, UNO (1) PUNTO.

32.5.6. — A los efectos del cálculo descripto, las postulantes deberán acompañar un detalle con la información solicitada en presente pliego.

33. — Orden de mérito. Declaración de concurso desierto.

33.1. — El "Comité de Evaluación de las Ofertas" confeccionará el orden de mérito final de acuerdo con lo prescripto por el método de evaluación de las ofertas.

33.2. — En caso de igualdad en el puntaje de las empresas que encabecen el orden de méritos, la Autoridad de Aplicación hará recaer la adjudicación en aquella empresa que mayor puntaje hubiera obtenido con respecto al indicador correspondiente al material rodante ofrecido para los servicios.

33.3. — Si nuevamente hubiera igualdad en el puntaje correspondiente al indicador material rodante, la Autoridad de Aplicación hará recaer la adjudicación en aquella empresa que mayor puntaje hubiera obtenido con respecto al indicador correspondiente a la capacidad patrimonial y de persistir la igualdad, la elección recaerá respecto del que acredite fehacientemente la posibilidad de iniciar la prestación de los servicios en el menor tiempo.

33.4. — A tales efectos, la Autoridad de Aplicación solicitará la presentación de una propuesta en sobre cerrado con la manifestación de los oferentes respecto de la fecha comprometida para la iniciación de los servicios concursados en un todo de acuerdo con la propuesta presentada en el llamado a concurso.

33.5. — Los resultados de esta evaluación se conocerán dentro de los VEINTE (20) días contados desde la fecha fijada para la apertura de los sobres mencionados en el apartado precedente.

33.6. — Cuando de la evaluación de las ofertas formuladas surgiere, por su baja calificación, la inconveniencia de adjudicar los servicios a los oferentes presentados, la Autoridad de Aplicación declarará desierto el concurso, procediéndose a la clausura de los procedimientos.

34. — Impugnaciones al orden de mérito - Garantía de impugnación.

34.1. — A partir de la notificación del orden de mérito y por el plazo de CINCO (5) días, el "Comité de Evaluación de las Ofertas", a través de la SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE TERRESTRE recibirá las impugnaciones a dicho orden de mérito, las que para poder ser consideradas deberán ser acompañadas por la correspondiente garantía de impugnación, que deberá estar constituida a favor del ESTADO NACIONAL —SECRETARIA DE TRANSPORTE— en algunas de las formas establecidas en el Artículo 30 y cuyo monto será de PESOS DOSCIENTOS MIL ($ 200.000).

34.2. — De la impugnación se correrá traslado al afectado por el término de CINCO (5) días.

34.3. — Dentro de los QUINCE (15) días el "Comité de Evaluación de las Ofertas" resolverá las impugnaciones.

34.4. — La garantía de impugnación al orden de mérito será devuelta en el supuesto de que dicha impugnación sea admitida o se perderá a favor del ESTADO NACIONAL —SECRETARIA DE TRANSPORTE— en caso de que tal pretensión sea rechazada.

34.5. — Las impugnaciones deberán ser suscriptas por el impugnante con firma de letrado.

35. — Criterio de adjudicación.

La empresa adjudicataria será aquella que en el orden de mérito emergente de la evaluación encabece el mismo.

36. Elevación del proyecto.

Con el resultado de la evaluación basado en el orden de mérito obtenido, el "Comité de Evaluación de las Ofertas" propiciará el dictado de la resolución pertinente.

37. — Adjudicación.

37.1. — Firme el orden de mérito, la adjudicación se realizará mediante resolución de la SECRETARIA DE TRANSPORTE.

37.2. — La habilitación de los servicios se autorizará de conformidad con las normas y procedimientos reglamentarios de aplicación, debiendo iniciarse los mismos dentro del plazo de SESENTA (60) días corridos contados desde la adjudicación del concurso.

38. — Parque móvil ofrecido para el servicio.

38.1. — Dentro de los QUINCE (15) días hábiles administrativos de producida la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar para la dotación de vehículos la documentación que acredite lo exigido por el Artículo 16 del Decreto Nº 656/94 en materia de titularidad del material rodante. Para el caso de unidades CERO KILOMETRO (0 Km.), se admitirá la presentación de factura de adquisición o proforma en la que consten las características de cada unidad y el plazo de entrega de las mismas el que no podrá exceder el término establecido en el apartado 37.2. del presente para la iniciación de los servicios concursados.

38.2. — El parque móvil deberá ser habilitado, con carácter previo a la fecha fijada para la iniciación de los servicios, en la forma dispuesta por la reglamentación vigente. Asimismo, las unidades deberán contar con los seguros correspondientes.

38.3. — La no concreción de estos requisitos implicará que la empresa no se ajustó a las bases del concurso tornando nula la adjudicación siendo sustituida la adjudicataria por la postulante ubicada en segundo lugar.

38.4. — Similar temperamento se aplicará si de la verificación realizada por el "Comité de Evaluación de las Ofertas" a través de la SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE TERRESTRE, se comprobase inconsistencias con los datos aportados.

39. — Documentación relativa a la infraestructura propuesta.

39.1. — Dentro de los TREINTA (30) días hábiles administrativos de producida la adjudicación el adjudicatario deberá presentar la documentación que se detalla:

39.1.1. — Título de propiedad: fotocopia certificada ante Escribano Público del testimonio de escritura legalmente inscripto en el REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE, a nombre de la empresa adjudicataria.

39.1.2. — Contrato de locación, certificadas las firmas ante Escribano Público y legalizado el instrumento si correspondiese. El plazo de la locación no podrá ser inferior al mínimo legal.

La no concreción de este requisito implicará que la empresa no se ajustó a las bases del concurso, tornando nula la adjudicación, siendo sustituida la adjudicataria por la postulante ubicada en segundo lugar. Similar temperamento se aplicará si de la verificación realizada por el "Comité de Evaluación de las Ofertas" a través de la COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE, se comprobase falsedad en los datos aportados.

40. — Firma del Permiso.

40.1. — Dentro de los QUINCE (15) días de cumplidos los recaudos previstos en los Artículos 30, 38, y 39, se procederá a la firma del Instrumento representativo del Permiso entre la SECRETARIA DE TRANSPORTE y el adjudicatario. Vencido el plazo sin formalizarse el mencionado instrumento, se procederá a adjudicar el concurso a la oferta que siga en el orden de mérito y a ejecutar las garantías de mantenimiento de oferta y permiso.

ANEXO II

MODELO DE PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES DEL LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TRANSPORTE URBANO Y SUBURBANO DE PASAJEROS POR AUTOMOTOR DE JURISDICCION NACIONAL.

1. — OBJETO

1.1. — Establecimiento de servicios públicos de autotransporte de pasajeros entre las siguientes cabeceras:

a) Servicios Comunes

Cabecera A- Cabecera B

b) Servicios Diferenciales

Cabecera A - Cabecera B

c) Servicios Expresos

Cabecera A - Cabecera B

2. — PARAMETROS OPERATIVOS

2.1. — Itinerario cabeceras a) - b)

Ida:

Regreso:

2.2. — Horarios

Los servicios comunes básicos se prestarán durante las VEINTICUATRO (24) horas del día, con una frecuencia adecuada a las variaciones de la demanda, previa aprobación de los cuadros horarios por la COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE. Dicha frecuencia no podrá ser inferior a la de UN (1) servicio cada .... (.....) minutos en las denominadas horas pico, ni a UN (1) servicio cada TREINTA (30) minutos durante el lapso comprendido entre las CERO (0) y las CUATRO (4) horas.

2.3. — Material Rodante

Parque mínimo:

Parque máximo:

El total de unidades mencionado en ambos casos incluye el QUINCE POR CIENTO (15 %) establecido como parque de reserva conforme se prevé en el Anexo I, inciso 2.9 de la Resolución de la SECRETARIA DE TRANSPORTE Nº 145 del 19 de abril de 1995.

2.4. — Régimen Tarifario

El régimen tarifario será el correspondiente al Grupo Tarifario ... de jurisdicción nacional o el que oportunamente establezca el MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS. Asimismo serán de aplicación la legislación vigente o a dictarse referente a boletos escolares o franquicias de viaje.

El seccionado tarifario correspondiente a los servicios es el que se acompaña al presente ANEXO, el cual podrá ser modificado, fundadamente, por la COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE, en el marco de la normativa vigente.

3. — LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas tendrá lugar el día ... a las 16:00 horas, en la SECRETARIA DE TRANSPORTE Hipólito Yrigoyen 250, Piso 12, Of. ...

4. — PERSONAL A INCORPORAR

La cantidad y características del personal a incorporar por parte del adjudicatario será la siguiente:

5. — GARANTIA DE LA OFERTA

El monto de la garantía de oferta es de DIEZ MIL (10.000) pesos.

6. — GARANTIA DE MANTENIMIENTO DEL PERMISO

El monto de la garantía de mantenimiento del permiso es de ... (...) pesos.

7. — MULTA DIARIA POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACION DE LA GARANTIA DE MANTENIMIENTO DEL PERMISO

El monto de la multa diaria por incumplimiento en la presentación de la garantía del permiso es de ... (...) pesos.

ANEXO III

MODELO DE INSTRUMENTACION DE PERMISO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE POR AUTOMOTOR DE PASAJEROS DE CARACTER URBANO Y SUBURBANO DE JURISDICCION NACIONAL.

Entre la SECRETARIA DE TRANSPORTE del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, representada por el señor Secretario de Transporte, Doctor Armando Norberto CANOSA, (en adelante "la secretaría"), por una parte y   representada por   quien se identifica con Libreta de Enrolamiento/Cívica o Documento Nacional de Identidad Nº   , (en adelante "el Permisionario"), por la otra parte, y CONSIDERANDO:

Que la Secretaría a través de la Resolución de la SECRETARIA DE TRANSPORTE Nº /97, adjudicó a la traza detallada en el pliego de condiciones particulares aprobado por la Resolución de la SECRETARIA DE TRANSPORTE Nº /97. Correspondiendo en consecuencia, acordar la instrumentación del permiso de explotación de servicio público de transporte por automotor urbano y suburbano de pasajeros, de conformidad al contenido en alcances que se detallan en las siguientes cláusulas:

I. — DEL OBJETO.

PRIMERA: La explotación de los servicios de transporte por automotor urbano y suburbano de pasajeros de jurisdicción nacional se ejecutará conforme a las pautas establecidas por el Decreto Nº 656 del 29 de abril de 1994, incluidas sus eventuales modificaciones, y la normativa complementaria que en su consecuencia se dicte.

SEGUNDA: El permisionario deberá cumplir las tareas vinculadas a la prestación de los servicios autorizados sobre la tasa definida en el Anexo I que forma parte del presente.

II. — DEL PLAZO.

TERCERA: el presente instrumento tendrá plena vigencia por el plazo de DIEZ (10) años contados a partir de la fecha de la aceptación de mismo.

III. — DEL PRECIO.

CUARTA: La retribución del permisionario por la prestación del servicio estará a cargo exclusivo de los usuarios a través del pago de la tarifa establecida por la Autoridad de Aplicación de acuerdo al Artículo 5º del Decreto Nº 656/94 y sus modificatorias. Esta será percibida directamente de los mismos por el permisionario.

QUINTA: Las tarifas a aplicar durante el desarrollo del permiso serán las vigentes para cada agrupamiento tarifario y las que oportunamente se fijen. Las mismas serán uniformes para todos los servicios operados con unidades y modalidades operativas similares.

SEXTA: las tarifas tenderán a mantener el equilibrio económico-financiero del conjunto de operadores del sistema y serán el reflejo de los costos originados en las pautas de seguridad, eficiencia, confiabilidad, calidad y cobertura que la Autoridad de Aplicación defina como política para el sector.

SEPTIMA: Los operadores podrán solicitar modificaciones al régimen tarifario vigente cuando fundadamente estimen se ha producido en alteración significativa en la ecuación económica del presente permiso.

IV. — DE LA EXPLOTACION DEL SERVICIO.

OCTAVA: El permisionario deberá hacer efectiva la iniciación de los servicios en un plazo no mayor de TREINTA (30) días corridos contados a partir de la fecha de la firma del presente. A tal efecto y en el mismo plazo acreditará:

1) La inscripción en el "Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor de carácter urbano y suburbano".

2) La habilitación del parque móvil adjuntando informe actualizado del cumplimiento de la inspección técnica de los vehículos que lo integran.

3) La habilitación de las instalaciones las que deberán cumplimentar los requisitos estipulados en el Artículo 23 del Decreto citado precedentemente y las normas municipales de ordenamiento urbano vigentes.

NOVENA: El permisionario no podrá iniciar las prestaciones sin contar con un parque móvil mínimo de unidades de transporte afectadas al servicio y podrá destinar un parque móvil máximo de unidades. Asimismo, deberá dar cumplimiento a las exigencias establecidas por la Ley Nº 22.431 con las modificaciones introducidas por la Ley Nº 24.314 y su reglamentación vigente, en materia de accesibilidad de personas con discapacidad.

DECIMA: Las cabeceras de inicio y de finalización de los servicios estarán localizadas en los puntos definidos en el Anexo I que forma parte del presente.

DECIMO PRIMERA: El permisionario deberá cumplir en la ejecución de los servicios objeto del presente, las frecuencias horarias que se determinan en el citado Anexo I.

V. — DE LOS DERECHOS DEL PERMISIONARIO.

DECIMO SEGUNDA: El permisionario está facultado a explotar el servicio público objeto de este contrato, con las previsiones del Decreto Nº 656/94, sus modificatorias y las del presente instrumento.

DECIMO TERCERA: El permisionario podrá prestar opcionalmente servicios de transporte urbano y suburbano de pasajeros por automotor de jurisdicción nacional bajo cualquiera de las modalidades previstas por el Artículo 24 del Decreto Nº 656/94 sujetándose a los requisitos fijados en esa normativa.

DECIMO CUARTA: El permisionario podrá explotar en forma opcional, las distintas alternativas de Servicios de Oferta Libre detallados en el Artículo 30 conforme lo exigido por el Capítulo II del mismo decreto y las reglamentaciones relativas a los mismos.

DECIMO QUINTA: El permisionario tendrá derecho a solicitar la modificación de los parámetros operativos del servicio y a proponer alternativas en la prestación de los mismos a través de los procedimientos estipulados por el decreto citado anteriormente y las normas complementarias a tal efecto.

DECIMO SEXTA: El permisionario podrá obtener la prórroga automática del permiso por plazos iguales al acordado, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 17 del mencionado decreto.

VI. — DE LAS OBLIGACIONES DEL PERMISIONARIO

DECIMO SEPTIMA: El permisionario deberá cumplir durante la vigencia del permiso:

a) La prestación del servicio bajo las pautas de continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad en igualdad de condiciones, requisito de esencial e ineludible observancia para iniciar, mantener y continuar la prestación de mismo.

b) Lo establecido por los puntos 1), 3) y 4) de la cláusula octava del presente.

c) Los requisitos exigidos por el Título IV del Decreto Nº 656/94 y el Anexo II del Decreto Nº 692/92 T.O. por el Decreto Nº 2254/92, la Ley Nº 24.449 y su normativa complementaria, referentes a condiciones y características que debe reunir el parque móvil.

d) Lo prescripto por el Artículo 22 de la Ley Nº 22.431 con las modificaciones introducidas por la Ley Nº 24.314 y su reglamentación, sobre condiciones de accesibilidad de personas con movilidad reducida.

e) Respetar los valores tarifarios establecidos.

f) Contratar los seguros que amparen los riesgos vinculados con la prestación del servicio, con los usuarios, y con terceros transportados y no transportados.

g) Presentar ante la COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE la información estadística y contable que le sea requerida.

h) Presentar anualmente la información que acredite el cumplimiento de las obligaciones impositivas y previsionales a su cargo, mediante la presentación de los formularios F 1011 de la DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA.

DECIMO OCTAVA: El permisionario quedará sujeto a las demás obligaciones que se desprenden de la Ley Nº 12.346, de la Ley Nº 17.233 y sus modificatorias, del Decreto Nº 656/94, sus reglamentaciones relativas al régimen en función del cual se otorga el presente permiso y de otra norma legal o reglamentaria que resulte de aplicación supletoria o complementaria a la prestación del servicio y a las demás resoluciones que al efecto emita la Secretaría.

VII. — DEL CONTRALOR

DECIMO NOVENA: La aplicación de la normativa reglamentaria en lo referente a la prestación de los servicios así como en los aspectos vinculados al control y fiscalización de los mismos, estará a cargo de la COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE, la que supervisará la explotación del permiso por intermedio del personal que designe y tendrá las facultades de inspección y control previstas en la normativa vigente.

VIGESIMA: El permisionario deberá permitir y facilitar las tareas de contralor y fiscalización que ejerza la Autoridad de Control, suministrando toda la información requerida por ésta y facilitando su acceso a instalaciones y archivos.

VIGESIMO PRIMERA: En caso de que el permisionario hubiera incurrido en incumplimiento de sus obligaciones, se hará pasible de las sanciones previstas en el Régimen consagrado por la Ley Nº 21.844 y en el REGLAMENTO DE PENALIDADES POR INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS EN MATERIA DE TRANSPORTE POR AUTOMOTOR DE JURISDICCION NACIONAL o la normativa que los reemplace, previa sustentación del trámite sumarial pertinente.

VIII. — DE LA CESION

VIGESIMO SEGUNDA: El permisionario no podrá transferir el presente permiso ni cederlo en todo o en parte a otra persona o entidad ni asociarse para su cumplimiento, sin previa autorización de la Secretaría.

La transferencia y/o cesión no se autorizará cuando existan obligaciones incumplidas por parte del permisionario. La persona jurídica que resulte cesionaria deberá reunir las calidades y condiciones exigidas para ser titular de un permiso originario, cuando su titular lo fuese por primera vez, ya sea por adjudicación o por transferencia, con total independencia de la o de las transferencias de que dicho permiso hubiese sido objeto.

VIGESIMO TERCERA: La transferencia o cesión se entenderá perfeccionada una vez mismos, estará a cargo de la COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE, la que supervisará la explotación del permiso por intermedio del personal que designe y tendrá las facultades de inspección y control previstas en la.

VIGESIMA: El permisionario deberá permitir y facilitar las tareas de contralor y fiscalización que ejerza la Autoridad de Control, suministrando toda la información requerida por ésta y facilitando su acceso a instalaciones y archivos.

VIGESIMO PRIMERA: En caso de que el permisionario hubiera incurrido en incumplimiento de sus obligaciones, se hará pasible de las sanciones previstas en el Régimen consagrado por la Ley Nº 21.844 y en el REGLAMENTO DE PENALIDADES POR INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS EN MATERIA DE TRANSPORTE POR AUTOMOTOR DE JURISDICCION NACIONAL o la normativa que los reemplace, previa sustentación del trámite sumarial pertinente.

VIII. — DE LA CESION

VIGESIMO SEGUNDA: El permisionario no podrá transferir el presente permiso ni cederlo en todo o en parte a otra persona o entidad ni asociarse para su cumplimiento, sin previa autorización de la Secretaría.

La transferencia y/o cesión no se autorizará cuando existan obligaciones incumplidas por parte del permisionario. La persona jurídica que resulte cesionaria deberá reunir las calidades y condiciones exigidas para ser titular de un permiso originario, cuando su titular lo fuese por primera vez, ya sea por adjudicación o por transferencia, con total independencia de la o de las transferencias de que dicho permiso hubiese sido objeto.

VIGESIMO TERCERA: La transferencia o cesión se entenderá perfeccionada una vez autorizada por la Autoridad de Aplicación, mediante acto fundado debidamente notificado y consentido por el cesionario. La empresa cedente no podrá postularse en un procedimiento de selección de la misma traza, o similar, a la que corresponda el servicio cuyo permiso fue transferido, dentro de un plazo igual al de vigencia del mismo.

IX. — DE LA GARANTIA

VIGESIMO CUARTA; Dentro de los CINCO (5) días desde la fecha de firma del presente, el permisionario deberá constituir garantía de cumplimiento del permiso acorde a las prescripciones de la normativa de aplicación al presente.

VIGESIMO QUINTA: La garantía que constituya el permisionario será afectada al cumplimiento de todas aquellas obligaciones derivadas del permiso y especialmente, en caso de procederse a la ejecución directa de los servicios o al cobro de las sanciones pecuniarias que pudiera ser objeto el transportista por aplicación del REGIMEN DE PENALIDADES POR INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS EN MATERIA DE TRANSPORTE POR AUTOMOTOR DE JURISDICCION NACIONAL.

VIGESIMO SEXTA: De no constituirse la garantía en el plazo previsto por la cláusula VIGESIMO TERCERA, se intimará fehacientemente al permisionario para que en el término de CINCO (5) días regularice su situación bajo apercibimiento de disponerse la caducidad del permiso.

VIGESIMO SEPTIMA: En todos los casos de afectaciones parciales de la garantía, el permisionario deberá restablecer el monto total de la misma, dentro de un plazo de CINCO (5) días contados a partir de la fecha en que dicha garantía hubiese sido ejecutada o afectada, bajo apercibimiento de disponerse la caducidad del permiso, inclusive cuando exijan modificaciones tarifarias.

X. — DE LA EXTINCION DEL PERMISO

VIGESIMO OCTAVA: El vencimiento del término del permiso producirá la extinción del mismo, salvo los casos de prórroga automática del plazo previstos por el Decreto Nº 656/94.

VIGESIMO NOVENA: Podrá ser declarada la caducidad del permiso por parte de la Secretaría, con imputación de culpa al permisionario cuando: a) se compruebe falsedad en su propuesta, de aquellos datos o información suministrada en su presentación que tengan carácter de declaración jurada y que hubiesen sido determinantes para resolver la adjudicación, dentro de los SEIS (6) primeros meses de vigencia del permiso, b) hubieran transcurrido QUINCE (15) días desde el vencimiento del plazo fijado para que la adjudicataria solicite la habilitación del servicio o DIEZ (10) días desde el vencimiento de la prórroga acordada a tal fin, sin que ello se produzca; c) la Secretaría hubiese denegado la habilitación del servicio o hubieran transcurrido DIEZ (10) días desde el vencimiento del término acordado por ella para corregir las falencias que impidieran la misma; d) hubiese vencido el término estipulado para el inicio de las prestaciones una vez habilitado el servicio sin que ello se hubiera verificado; e) se decretare la quiebra del Concesionario; f) no se hubiere dado cumplimiento en los plazos fijados por la normativa respectiva, a las obligaciones relativas a Patrimonio Neto, garantía de cumplimiento del permiso, antigüedad demás obligaciones estipuladas.

TRIGESIMA: El permiso sólo podrá ser rescindido de mutuo acuerdo. El alcance de dicha rescisión será definido conforme a: a) causales determinantes; b) posibles perjuicios a los usuarios; c) tiempo de explotación de los servicios; d) antecedentes en la prestación del servicio; e) demás circunstancias del caso.

e. 27/11 Nº 207.952 v. 27/11/97

AVISOS OFICIALES

NUEVOS

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES

Resolución Nº 572/97

Bs. As., 19/11/97

VISTO la Resolución SSS Nº 373 de fecha 11 de diciembre de 1994 y la Resolución SAFJP Nº 379 de fecha 16 de mayo de 1996, y

CONSIDERANDO:

Que, a la luz de la experiencia acumulada a lo largo de tres años de funcionamiento del Régimen de Capitalización, esta Superintendencia considera que es necesario modificar parcialmente los procedimientos seguidos por las AFJP en la tramitación de las prestaciones previsionales, con el fin de lograr una mayor eficacia en la gestión de las mismas.

Que han sido consensuados con la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL los requisitos y procedimientos que deberán cumplir las AFJP y los afiliados al Régimen de Capitalización, para el otorgamiento de prestaciones del Régimen Previsional Público así como el financiamiento por parte de la citada Administración Nacional de las prestaciones del Régimen de Capitalización, en función de lo dispuesto por el Decreto Nº 55 de fecha 19 de enero de 1994 y sus normas reglamentarias.

Que se ha realizado una evaluación exhaustiva de las consultas y reclamos que tienen relación con la tramitación de los beneficios previsionales presentados a esta Superintendencia por los afiliados al Régimen de Capitalización, llegándose a la conclusión que la revisión de las normas existentes constituye un requisito indispensable para lograr la agilización de los trámites.

Que aun cuando la Resolución SSS Nº 373/94 enumera, en términos generales, la documentación que se exigirá a todos los afiliados al SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES a fin de la obtención de una prestación previsional existen situaciones especiales que merecen ser consideradas con mayor detalle a fin de determinar de manera cabal el derecho que le asiste a un solicitante de prestaciones previsionales. Por tanto resulta necesario incorporar un listado más exhaustivo de documentación a presentar en aquellas situaciones especiales.

Que el presente se dicta en uso de las facultades otorgadas por el Decreto Nº 1605 de fecha 13 de setiembre de 1994.

Por ello,

EL SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES
RESUELVE:

ARTICULO 1º — La AFJP deberá entregar, frente a la solicitud de un afiliado o derechohabiente, un listado de requisitos relacionado con el tipo de prestación previsional que corresponda. El listado mencionado estará conformado por los requisitos establecidos en la Resolución SSS Nº 373/94 y aquellos que se incorporan como ANEXO I de la presente.

El listado deberá contar con una leyenda en donde se explicite que el trámite de prestación no será iniciado por la AFJP hasta tanto no se haya presentado la totalidad de la documentación allí citada, con la excepción de lo dispuesto en el artículo 27 de la presente.

ARTICULO 2º — La AFJP deberá entregar al solicitante de la prestación, junto con el listado de requisitos a que hace referencia el artículo anterior, un ejemplar de los folletos explicativos, incorporados en el ANEXO II de la presente, que correspondan al tipo de prestación de que se trate.

En todos los casos se deberán incluir en la entrega los Folletos VII, VIII y IX.

ARTICULO 3º — La AFJP deberá contar con comprobante fechado de la entrega del listado mencionado en el artículo 1º y de los folletos explicativos del artículo precedente.

ARTICULO 4º — Los solicitantes de la prestación deberán suscribir la Solicitud de Prestaciones Previsionales prevista en el Anexo II de la Resolución SSS Nº 373/94, una vez presentada toda la documentación exigida, con los recaudos de lo dispuesto en el artículo 27 de la presente.

Dicha solicitud deberá confeccionarse por triplicado, con la salvedad de lo dispuesto en el artículo 28, debiendo constar en todos los ejemplares la fecha de recepción por parte de la AFJP, debidamente respaldada con el sello de recepción y la firma de un representante de la Administradora.

Uno de los ejemplares será entregado al solicitante, debidamente sellado y fechado. Otro de los ejemplares, en el plazo que corresponda y conjuntamente con la documentación necesaria, se remitirá a la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y el restante quedará en poder de la AFJP.

ARTICULO 5º — Si el solicitante de la prestación debe agregar como antecedente para la obtención del beneficio reconocimiento de servicios u otra documentación a ser extendida por organismo no integrante del SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES, será responsabilidad del afiliado o de sus derechohabientes tramitar dicha documentación. Opcionalmente, la obligación podrá ser asumida por la AFJP.

ARTICULO 6º — Una vez recibida la solicitud, la AFJP deberá:

a) verificar que el solicitante o causante de la prestación se encuentre incorporado como afiliado a la AFJP. En caso de resultar la verificación negativa, deberá también comprobar que el solicitante o causante de la prestación no haya sido dado de baja del padrón de afiliados a la AFJP por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, en función de lo establecido en la Resolución Conjunta SAFJP-DGI Nº 611-14/96;

b) verificar que la información transcripta en la solicitud referida al afiliado y a sus derechohabientes esté completa y que se encuentren firmados todos los ejemplares.

ARTICULO 7º — La AFJP rechazará la solicitud mediante la emisión de resolución fundada que remitirá al solicitante si no se verificase la condición mencionada en el inciso a) del artículo precedente. Dicha resolución se emitirá conforme a las disposiciones del artículo 22 de la presente.

Si el afiliado hubiese sido dado de baja del padrón de afiliados en cumplimiento de la Resolución Conjunta SAFJP-DGI Nº 611-14/96, la AFJP deberá recibir la solicitud, continuar con el trámite del beneficio y proceder de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución SAFJP Nº 398/97.

Si de la verificación prevista en el inciso b) del artículo 6º surge la existencia de errores o de datos faltantes la AFJP indicará al solicitante de la prestación que subsane los inconvenientes y, de ser necesario, complete nuevos formularios de solicitud.

En los casos en que la solicitud hubiera sido remitida por correo y contuviera errores o datos faltantes, la AFJP procederá a indicar detalladamente dentro de los CINCO (5) días hábiles subsiguientes, por medio que dé certeza, lo que se debe corregir o completar y, si fuera necesario, incorporará a la comunicación nuevos ejemplares de la solicitud.

ARTICULO 8º — En el momento de recibir la solicitud, la AFJP deberá:

a) asentar en el Libro de Registro correspondiente la solicitud, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 47 y siguientes de la Resolución SAFJP Nº 379/96;

b) confeccionar un Expediente de Beneficio, que deberá estar foliado;

c) extender un comprobante de la recepción de la documentación que será entregado como constancia al solicitante de la prestación. El comprobante se confeccionará en original y copia, deberá estar firmado por funcionario responsable y contar con sello y fecha de recepción. El original será entregado al solicitante y la copia deberá archivarse en el Expediente de Beneficio;

d) incorporar en el Expediente de Beneficio los comprobantes a que hace referencia el artículo 3º de la presente.

ARTICULO 9º — La Solicitud de Prestaciones Previsionales será suscripta por el solicitante o por representante legal debidamente acreditado ante la Administradora.

En aquellos casos en que la solicitud fuera remitida por correo o presentada por terceros ante la AFJP, la firma de la misma deberá estar certificada por funcionario público.

ARTICULO 10 — La AFJP deberá actuar como gestor administrativo del trámite ante la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL si la solicitud presentada comprende prestaciones que deba otorgar la citada Administración Nacional, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución SSS Nº 373/94.

Si la prestación solicitada es una prestación del Régimen de Capitalización la firma de la solicitud y las copias de la documentación deberán estar certificadas por un funcionario responsable de la AFJP con firma acreditada ante la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

ARTICULO 11 — En aquellos casos en que la solicitud fuera recibida en una sucursal de la AFJP, un funcionario responsable de la sucursal deberá proceder de acuerdo a lo dispuesto en los párrafos primero y segundo del artículo 4º y en el inciso c) del artículo 8º.

Asimismo, deberá entregar uno de los ejemplares debidamente sellado y fechado al solicitante de la prestación, remitiendo los dos ejemplares restantes a la Casa Central de la AFJP conjuntamente con la totalidad de la documentación presentada, en un plazo que no exceda los CINCO (5) días hábiles desde la fecha de recepción en la sucursal.

ARTICULO 12 — La AFJP registrará la recepción de la solicitud en el Libro de Registro de Beneficios correspondiente, una vez recibida la solicitud y la documentación giradas por la sucursal, en un plazo que no exceda los DOS (2) días hábiles desde su recepción en la sede central.

ARTICULO 13 — En aquellos casos en que la Solicitud de Prestaciones Previsionales y la documentación correspondiente hubiera sido remitida por correo por el peticionante, se considerará como fecha de recepción de la misma la que surja del sello fechador impreso por el agente postal habilitado.

La AFJP deberá incluir en el Expediente de Beneficio, como constancia, el sobre con la fecha de imposición en la oficina de correo.

ARTICULO 14 — La AFJP procederá al análisis de la documentación obrante en el Expediente de Beneficio en un plazo que no exceda los QUINCE (15) días hábiles a partir de la fecha en que la AFJP haya recibido la solicitud en Casa Central.

Si del análisis recién mencionado surge la necesidad de contar con documentación adicional a fin de determinar los derechos que le caben al solicitante de la prestación, la AFJP deberá remitir, de manera fehaciente, un requerimiento cuya copia deberá constar en el Expediente de Beneficio. Dicho requerimiento deberá efectuarse dentro del plazo de CINCO (5) días contados desde la finalización del plazo establecido en el párrafo anterior y con el apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 16 de la presente resolución.

En dicho requerimiento, que impondrá TREINTA (30) días corridos como plazo para la presentación de la documentación solicitada, deberá enumerar en forma explícita el listado completo de la documentación faltante y las razones que explican la necesidad de contar con la misma.

El plazo establecido en el párrafo precedente podrá ser extendido por la AFJP, cuando existan razones que justifiquen la demora en cumplir con lo solicitado. La extensión del plazo deberá ser realizada por escrito dejando constancia en el Expediente de Beneficio de las razones que explican la misma.

ARTICULO 15 — La AFJP podrá emitir por una única vez el requerimiento de documentación faltante a que hace referencia el artículo precedente, salvo casos excepcionales que deberán estar suficientemente fundados y documentados en el Expediente de Beneficio correspondiente. Se considerará como causa fundada, aquellas originadas en hechos ajenos a la Administradora.

ARTICULO 16 — La AFJP procederá a la determinación de los derechos que asisten al solicitante de la prestación en función de la documentación obrante en el Expediente de Beneficio, en caso de no recibir la documentación solicitada en el plazo acordado en el artículo 14.

Cuando del análisis de la documentación presentada según lo dispone el artículo 14 de la presente, el solicitante de la prestación no reuniera los requisitos necesarios según la Ley Nº 24.241 y sus normas reglamentarias, la AFJP emitirá la resolución denegatoria del beneficio en el término de CINCO (5) días hábiles contados desde la finalización del plazo previsto en el artículo 14 de la presente resolución, en la forma establecida por el artículo 22.

ARTICULO 17 — En los trámites previsionales que sean presentados ante la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL deberá constar, con carácter de declaración jurada del afiliado, el detalle cronológico de la actividad laboral desempeñada desde los DIECIOCHO (18) años de edad. En la misma deberá indicarse expresamente las tareas autónomas que se reserva, como así también aquellos períodos por los cuales solicita sean tomados por declaración jurada.

Quedan exceptuados del detalle cronológico de servicios prestados desde los DIECIOCHO (18) años, el/la derechohabiente que solicite una pensión por fallecimiento, para cuyo caso resulta limitada tal manifestación a la fecha de su conocimiento respecto del desempeño laboral del causante de dicha prestación.

Asimismo, cuando medie declaración de tareas autónomas, deberá constar la manifestación expresa del afiliado de solicitar la condonación de deudas por períodos anteriores al 30 de setiembre de 1993. En el supuesto que no se acoja a la condonación de las mismas y exista deuda previsional por dichos lapsos y/o por períodos posteriores a esa fecha, la misma debe ser saldada antes de que la AFJP ingrese el trámite ante la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, excepto en el caso de Retiro Transitorio por Invalidez o Pensión por Fallecimiento de Afiliado en Actividad con derecho a Retiro Transitorio por Invalidez o de quien ya lo tuviere.

ARTICULO 18 — La AFJP deberá determinar —en forma preliminar— los derechos que asisten al solicitante, cuando el otorgamiento o denegatoria de un beneficio previsional dependa únicamente del análisis de la documentación presentada y del encuadre normativo de la situación que se invoque, en un plazo que no exceda los CINCO (5) días hábiles desde la fecha en que se haya completado la documentación necesaria y en forma previa a la remisión del Expediente de Beneficio a la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, cuando corresponda.

La AFJP se expedirá respecto de lo normado en el párrafo precedente a través de un certificado que se ajustará al diseño estipulado en el ANEXO III de la presente, el que será incorporado al Expediente de Beneficio.

ARTICULO 19 — La AFJP deberá extender y remitir por medio que dé certeza, en el mismo plazo establecido en el artículo precedente y en caso de corresponder, el Certificado de Derecho a Beneficio establecido en el punto 1. de la Instrucción SAFJP Nº 201 a fin de que el solicitante de la prestación tenga acceso, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución INSSJP Nº 1125/95, a las prestaciones de obra social que le correspondan.

Deberá quedar constancia de la remisión y recepción por parte del afiliado del Certificado mencionado en el Expediente de Beneficio.

ARTICULO 20 — La AFJP remitirá el Expediente de Beneficios del solicitante a la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, de corresponder, en un plazo que no exceda los CINCO (5) días hábiles de reunida la totalidad de la documentación necesaria.

ARTICULO 21 — Si la AFJP es notificada de un requerimiento de documentación adicional en los expedientes presentados ante la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, deberá hacer saber del mismo al afiliado, por medio que dé certeza, en un plazo que no exceda de CINCO (5) días hábiles, indicándole que el plazo acordado por la citada Administración Nacional para la presentación de los elementos requeridos es de TREINTA (30) días corridos a partir de su notificación.

ARTICULO 22 — En todos los casos, la AFJP procederá al otorgamiento o denegatoria de un beneficio previsional a través de resolución fundada. Las resoluciones que emita la AFJP deberán:

a) estar firmadas por funcionario responsable designado a tales fines por la AFJP y que integre el listado de funcionarios con firma acreditada ante la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL;

b) contar con identificación clara de la entidad que la emite;

c) contar con lugar y la fecha de emisión;

d) explicitar el beneficio previsional que se acuerda o deniega y, en este último caso, las razones que explican la decisión tomada.

La resolución deberá estar confeccionada en original y dos copias, como mínimo. El original emitido será incorporado al Expediente de Beneficio. Las copias, debidamente certificadas, serán notificadas fehacientemente al solicitante de la prestación y a la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL en un plazo de CINCO (5) días hábiles desde su emisión. Cuando se tratare de resolución denegatoria del beneficio, fundada en la causal prevista por el primer párrafo del artículo 7 de la presente resolución no será necesario cursar notificación a la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

En la resolución, de acordarse el beneficio solicitado, deberá constar la fecha a partir de la cual se acuerda la prestación solicitada y la fecha a partir de la cual se devengará la misma.

En el caso de Retiro por Invalidez, esta última fecha se establecerá de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Nº 526/95 o el que en el futuro lo reemplace.

En los casos que exista resolución denegatoria, el peticionante podrá solicitar el desglose de la documentación presentada, en cuyo caso deberá dejarse constancia en el expediente de beneficio con copias certificadas.

ARTICULO 23 — La AFJP podrá solicitar a la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, si el beneficio solicitado fuera Jubilación Anticipada, el Reconocimiento o la Validación de las Certificaciones de Servicios y Remuneraciones correspondientes, a fin de determinar la Base Jubilatoria y establecer el derecho que le asiste al solicitante.

En este caso, el solicitante de la prestación deberá cumplir con el procedimiento requerido para acceder a la Jubilación Ordinaria.

ARTICULO 24 — Cuando el solicitante de Jubilación Ordinaria hubiere desempeñado servicios diferenciales comprendidos en el artículo 157 de la Ley Nº 24.241, la AFJP dará inicio al trámite previsional sin exigir la constancia del cese, dejando expresamente indicado en el expediente que dicho requisito no ha sido exigido en virtud de que, para poder establecer el derecho que le asiste al trabajador, la AFJP debe contar con información proveniente de la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL relativa a los servicios diferenciales mencionados por el solicitante de la prestación.

ARTICULO 25 — El requisito de edad para hacerse acreedor al derecho de Jubilación Ordinaria en el caso mencionado en el artículo precedente, se dará por cumplido desde la fecha en que la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL fije como tal para el otorgamiento de las prestaciones por vejez que otorga el Régimen Público de Reparto.

En caso de corresponder, indicará al solicitante de la prestación que presente constancia de haber cesado en la actividad diferencial, a fin de poder hacer efectivo el pago de las prestaciones a las que tiene derecho.

ARTICULO 26 — Cuando la prestación solicitada fuera la de Retiro por Invalidez y se detectara que existe una solicitud de la misma prestación en trámite, la AFJP rechazará la solicitud con igual procedimiento que el dispuesto por el artículo 7º, primer párrafo.

Si se detectara que el solicitante tiene SESENTA Y CINCO (65) años o más de edad, la AFJP dará curso al trámite y procederá de acuerdo a lo estipulado en los artículos 14, 15 y 16 de la presente a fin de determinar si el solicitante accederá a PBU y PC o a Prestación por Edad Avanzada.

Si reuniera los requisitos necesarios para acceder a alguna de las prestaciones mencionadas en el párrafo precedente, la AFJP recaratulará el Expediente de Beneficio, en forma previa a su remisión a la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, y comunicará de tal decisión al solicitante de la prestación de manera fehaciente en el término de CINCO (5) días.

Si no reuniera dichos requisitos, la AFJP procederá a recaratular el expediente y a comunicar al solicitante de la prestación, por medio que dé certeza, que accederá exclusivamente a la Jubilación Ordinaria.

ARTICULO 27 — La AFJP deberá iniciar el trámite de Retiro por Invalidez con la documentación mínima establecida en el artículo 49 de la Ley Nº 24.241 y proceder de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4º de la presente, párrafos segundo, en lo que respecta a las formalidades que deben cumplir los ejemplares de la solicitud, y tercero.

ARTICULO 28 — El solicitante de Retiro por Invalidez deberá suscribir un ejemplar adicional de la Solicitud de Prestaciones Previsionales a los establecidos en el artículo 4º de esta Resolución para iniciar el trámite.

ARTICULO 29 — El ejemplar adicional de la solicitud establecido en el artículo precedente y la documentación mencionada en el artículo 27, conjuntamente con la solicitud de calificación de invalidez, deberán ser enviados a la comisión médica con jurisdicción en el domicilio real del afiliado dentro de los DOS (2) días hábiles de haber sido recibidos por la AFJP en la Casa Central, dejándose constancia en el expediente de beneficio.

Si hubiera dictámenes de invalidez emitidos en forma previa por comisiones médicas de esta SAFJP, la AFJP deberá remitir a la comisión médica copias de los mismos.

ARTICULO 30 — En igual plazo al mencionado en el artículo anterior, la AFJP deberá notificar, por medio que dé certeza, la contingencia a la Compañía de Seguros de Vida que brinda cobertura por invalidez y fallecimiento.

ARTICULO 31 — La AFJP procederá a incorporar al Expediente de Beneficio la copia del dictamen por invalidez emitido por la comisión médica correspondiente en un plazo no mayor a los DOS (2) días hábiles contados a partir de su notificación.

ARTICULO 32 — Si el dictamen estableciera una calificación de invalidez inferior al SESENTA Y SEIS POR CIENTO (66%), la AFJP deberá emitir una resolución denegatoria de la prestación, en original y copia, en un período no mayor a los CINCO (5) días hábiles de haber sido notificada del mismo.

La resolución mencionada deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 22 de la presente. El original y una de las copias se incorporarán al Expediente de Beneficio y la copia restante será notificada al solicitante, de manera fehaciente en un plazo de CINCO (5) días hábiles contados a partir de su emisión, dejándose constancia de la remisión.

ARTICULO 33 — Si el dictamen estableciera que la invalidez produce una incapacidad verificada o probable por un período de tiempo que no exceda a aquel en que el afiliado en relación de dependencia fuere acreedor a la percepción de remuneración u otra prestación sustitutiva y mientras dure su percepción, o de un año en el caso del trabajador autónomo, la AFJP procederá de la misma manera que lo establecido en el artículo precedente.

ARTICULO 34 — Si el dictamen estableciera una calificación de invalidez igual o superior al SESENTA Y SEIS POR CIENTO (66%), la AFJP deberá informar al solicitante de la prestación, por medio que dé certeza y en un plazo no mayor a los CINCO (5) días hábiles de la notificación del dictamen, que para continuar con el trámite previsional se requiere la documentación que consta en el listado entregado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1º y que no fuera presentada hasta ese momento.

ARTICULO 35 — En caso de corresponder, la AFJP solicitará al afiliado, juntamente con la notificación mencionada en el artículo anterior, que presente una constancia expedida por su empleador en la que conste la fecha hasta la cual tiene derecho a la percepción de licencias pagas por enfermedad, conforme a la legislación laboral aplicable. En caso de tener más de un empleo, deberá presentar una constancia por cada uno de ellos.

En aquellos casos en que no esté percibiendo salario y como un requisito adicional para dar continuidad al trámite, el afiliado deberá presentar una declaración jurada en la que conste si está percibiendo prestación sustitutiva del salario y, en tal caso, la fecha hasta la cual le asiste el derecho de percepción de esa prestación.

ARTICULO 36 — Una vez recibida la totalidad de la documentación necesaria incluyendo lo dispuesto en el artículo anterior, la AFJP deberá proceder de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 20 de la presente a fin de que la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL determine el Ingreso Base o valide las Certificaciones de Servicios y Remuneraciones, lo que corresponda.

ARTICULO 37 — Ante una solicitud de Pensión por Fallecimiento de Afiliado en Actividad, si se detectara que el afiliado tenía SESENTA Y CINCO (65) años o más de edad, la AFJP procederá de acuerdo a lo estipulado en los artículos 14, 15 y 16 de la presente a fin de determinar si el solicitante de la prestación accederá a una Pensión por Fallecimiento de Afiliado en Actividad con derecho a PBU y PC o a una Pensión por Fallecimiento de Afiliado en Actividad con derecho a Prestación por Edad Avanzada.

Si reuniera los requisitos necesarios para acceder a alguna de las prestaciones mencionadas en el párrafo precedente, la AFJP procederá a la recaratulación del Expediente de Beneficio, en forma previa a su remisión a la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, y comunicará de tal decisión al solicitante de la prestación de manera fehaciente en un plazo de CINCO (5) días hábiles.

Si no reuniera dichos requisitos, la AFJP procederá a recaratular el expediente y a comunicar al solicitante de la prestación, de manera fehaciente en el plazo de CINCO (5) días hábiles, que accederá exclusivamente a la Pensión por Fallecimiento de Afiliado en Actividad con derecho a Jubilación Ordinaria.

Si el afiliado causante contara con menos de SESENTA Y CINCO (65) años de edad, la AFJP procederá a analizar la condición de regular o irregular del mismo y el carácter o condición de derechohabiente de quien peticiona.

ARTICULO 38 — Si la prestación solicitada fuera Pensión por Fallecimiento de un Beneficiario de Prestación Previsional, el solicitante de la misma deberá acreditar con documentación actualizada su condición de derechohabiente del causante.

ARTICULO 39 — Toda vez que la AFJP presente ante la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL un trámite previsional en el que dicha Administración Nacional deba realizar el cálculo del Ingreso Base, podrá acompañar el cálculo preliminar del mismo realizado por la AFJP.

ARTICULO 40 — La AFJP podrá impugnar el Ingreso Base determinado por la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL en un plazo que no exceda los CINCO (5) días hábiles de notificada de su cálculo. Dicha impugnación podrá realizarse en sede administrativa por única vez.

La impugnación deberá realizarse en forma escrita, integral y fundada, no pudiendo agregar o modificar la declaración jurada de servicios a que hace referencia el artículo 16 de la presente, que fue presentada conjuntamente con la solicitud de la prestación. La impugnación no será procedente si la diferencia invocada en el cálculo no supera una suma equivalente al 1% del Ingreso Base o a $ 10, la que sea menor.

La impugnación al cálculo de Ingreso Base significará la suspensión de todos los plazos cuyos efectos deban producirse a partir de la notificación del mismo.

En igual plazo y con iguales requisitos que los enunciados precedentemente, la AFJP podrá solicitar la rectificación o formular observaciones al acto acordatorio de las prestaciones de vejez del Régimen Previsional Público.

ARTICULO 41 — La AFJP deberá emitir e incluir en el Expediente de Beneficio, en todos aquellos casos en que corresponda la determinación de la regularidad del afiliado, un detalle con los períodos considerados a efectos de la determinación de la condición de aportante.

El detalle debidamente fechado y firmado por funcionario responsable, será comunicado de manera fehaciente al solicitante de la prestación juntamente con la resolución que otorga o deniega el beneficio solicitado conforme lo previsto en el artículo 22 de la presente resolución.

ARTICULO 42 — En todos los casos en que corresponda determinar el Ingreso Base, la AFJP deberá comunicar al solicitante de la prestación un detalle con los períodos e ingresos considerados a efectos de la determinación del mismo.

Si la determinación del Ingreso Base estuvo a cargo de la AFJP, el detalle mencionado será comunicado de manera fehaciente al solicitante de la prestación, debidamente fechado y firmado por funcionario responsable, juntamente con la resolución que otorga o deniega el beneficio solicitado.

Si la determinación del Ingreso Base estuvo a cargo de la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, la AFJP comunicará el detalle remitido por dicha Administración Nacional.

Deberá constar en el Expediente de Beneficio correspondiente la emisión del detalle mencionado en el presente artículo y que la entrega del mismo al solicitante de la prestación fue hecha efectiva.

ARTICULO 43 — La AFJP emitirá la resolución otorgando el beneficio solicitado en la forma y plazo establecido por el artículo 22 de la presente resolución. Dicho plazo comenzará a regir desde la notificación del Ingreso Base por parte de la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, la validación de las Certificaciones de Servicios y Remuneraciones o el otorgamiento de las prestaciones por vejez del Régimen Previsional Público.

ARTICULO 44 — Si la prestación previsional solicitada fuera Retiro por Invalidez y el dictamen de comisión médica no estuviera firme en el momento en que deba emitirse la resolución que otorga la prestación, la AFJP deberá dejar constancia en la misma de que el dictamen de invalidez se encuentra apelado en los términos del apartado 5º del artículo 49 de la Ley Nº 24.241 y de que la resolución se emite en función del efecto devolutivo previsto en el artículo de ley ya citado.

ARTICULO 45 — Cuando un derechohabiente de pensión por fallecimiento menor de DIECIOCHO (18) años se invalidara con posterioridad al otorgamiento de la prestación, la AFJP deberá solicitar a la comisión médica correspondiente la calificación de su incapacidad, en un plazo que no exceda los SESENTA (60) días corridos anteriores a la fecha de cumplimiento de la edad citada.

ARTICULO 46 — Las pensiones por fallecimiento de afiliados que hubieran sido asignados transitoriamente a NACION AFJP, estarán a cargo de dicha administradora cuando la fecha de fallecimiento del causante se encuentre dentro del plazo de cobertura que, de acuerdo a los términos del Decreto N° 1012/94 y Resolución SSS N° 66/94, le corresponda a la citada administradora.

ARTICULO 47 — Los derechohabientes que se encuentren en las circunstancias del artículo precedente deberán presentar ante NACION AFJP la correspondiente Solicitud de Prestaciones Previsionales, cumpliendo con todos los recaudos establecidos por las normas vigentes.

ARTICULO 48 — En caso de Pensiones por Fallecimiento y cuando la integración del capital en la cuenta del causante estuviera a cargo exclusivamente de la AFJP se deberá integrar el mismo en el Fondo de Jubilaciones y Pensiones en un plazo que no exceda los DIEZ (10) días hábiles a partir de la recepción de la validación de la Certificación de Servicios y Remuneraciones por parte de la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

ARTICULO 49 — La AFJP deberá presentar ante la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL la Solicitud de Prestaciones Previsionales a fin de dar curso a un pedido de Reconocimiento de Servicios para ser presentado ante otros organismos otorgantes de prestaciones previsionales, en aquellos casos en que afiliados o derechohabientes de los mismos, así lo requieran.

ARTICULO 50 — Cuando la AFJP deba proceder al pago de la cuenta de capitalización individual por transmisión hereditaria, deberá:

a) disponer la apertura de expediente en el que se incorporará el Testimonio correspondiente y el Oficio Judicial que ordene el pago.

b) determinar el saldo en pesos de la cuenta de capitalización individual utilizando a tal fin el valor cuota dispuesto por la Resolución SAFJP Nº 464/96.

c) efectivizar el pago en la forma y en los plazos que establezca el Juez de la causa.

Cuando el pago de la cuenta de capitalización individual se efectivice mediante depósito judicial a la orden del Juzgado, deberá incorporarse al expediente la correspondiente boleta de depósito. Si se dispusiera el pago a los herederos, deberá agregarse constancia firmada por los mismos.

ARTICULO 51 — Los pedidos de reapertura de un Expediente de Beneficio, solicitados en virtud de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Nº 24.241, deberán sustanciarse ante la AFJP de acuerdo con el procedimiento establecido por la Ley Nº 20.606, sus normas reglamentarias y complementarias.

ARTICULO 52 — Establécese un plazo de SESENTA (60) días corridos a contar desde la notificación del requerimiento escrito emitido por la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL a la AFJP o al afiliado, para la presentación de la documentación faltante, respecto de todos los expedientes de beneficios previsionales, ingresados hasta la vigencia de la presente resolución.

Vencido dicho plazo la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL resolverá con la documentación existente en el expediente.

ARTICULO 53 — Reemplácese el apartado 2. de la Instrucción SAFJP Nº 201, el que quedará redactado de la siguiente manera:

"2. El citado certificado deberá emitirse una vez que la solicitud del beneficio se encuentre asentada en el registro de solicitudes de beneficios correspondiente, habiéndose verificado la existencia del derecho a la prestación solicitada. El certificado deberá ser rubricado por funcionario responsable de la administradora."

ARTICULO 54 — Reemplácese el artículo 32 de la Resolución SAFJP Nº 379/96, el que quedará redactado de la siguiente manera:

"Artículo 32. La administradora recuperará los anticipos mensuales de prestaciones otorgados del importe total devengado de las prestaciones a que correspondan y en oportunidad de su pago."

ARTICULO 55 — Deróganse los artículos 1º a 21 y el artículo 51 de la Resolución SAFJP Nº 379/96.

ARTICULO 56 — La presente resolución entrará en vigencia a partir del primer día hábil del segundo mes siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, con excepción de los artículos 4º, 22, 43 y 52 que entrarán en vigencia a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín mencionado.

ARTICULO 57 — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — WALTER ERWIN SCHULTHESS, Superintendente de A. F. J. P.

ANEXO I

DOCUMENTACION A PRESENTAR

Jubilación Ordinaria - PBU - PC - PAP

Referida al solicitante de la prestación

* Si es argentino

⇒ DNI, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado).

Si el domicilio real no coincide con el del documento, constancias de domicilio actualizado.

* Si es extranjero

⇒ DNI (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado). Si no posee DNI debe presentar, en original y 2 fotocopias la Cédula de Identidad

⇒ Partida de nacimiento (con un plazo para su presentación de 1 año)

⇒ Constancia actualizada del domicilio, si el domicilio real no coincide con el del documento.

* Si es trabajador autónomo

⇒ Solicitud de Determinación de Deuda y Situación de Revista Autónomos, expedido y certificado de la DGI

⇒ Boletas originales de los pagos de autónomos

⇒ Boleta de cancelación de deuda, de corresponder

⇒ Copia de formulario de cese (form. 569 DGI), si hubiera cesado en la actividad

* Si es trabajador en relación de dependencia

⇒ Certificado de Servicios y Remuneraciones extendido por el o los empleadores para los que haya prestado servicios

A falta de Certificado de Servicios y Remuneraciones debe presentar

* Comprobante de inexistencia de la empresa en la cual trabajó (telegrama o carta documento solicitando certificación de servicios al empleador y su devolución)

* Duplicados de recibos de sueldo, donde consten las retenciones en concepto de aportes jubilatorios

* Formulario Declaración Jurada Testimonial Acreditación de Servicios (dos testigos por cada empresa desaparecida)

* Constancia de afiliación anterior a la asignación del CUIL

⇒ Constancias de percepción de prestación por desempleo, en caso de despido

⇒ Formulario de Afectación de Haberes certificado por autoridad competente, en los casos de renuncia por Decreto Nº 8820/62, 9202/62 y 557/63 o, si trabajando en una repartición nacional su haber sufre descuentos de Seguro de Vida o préstamo

* Si desempeñó alguna de las tareas que se detallan a continuación, debe presentar además en original y copia, la documentación específica en cada caso

⇒ Personal embarcado

⇒ Libreta de embarco y permisos de embarco

⇒ Estibador portuario

⇒ Libreta de afiliado (de poseerla)

⇒ Documento Unico Portuario (DUP)

⇒ Constancia expedida por la Prefectura Naval Argentina, de no poseer DUP

⇒ Aeronavegantes

⇒ Certificado extendido por la Fuerza Aérea, indicando las horas de vuelo

⇒ Servicio Doméstico

⇒ Libreta de Trabajo (de poseerla)

⇒ Libreta sanitaria (de poseerla)

⇒ Fotocopias autenticadas de toda constancia en la que figure su actividad como empleada en el servicio doméstico (declaración del padrón electoral, título de propiedad, créditos personales, carnet de asociación mutual u Obra Social, etc.)

⇒ Certificados médicos extendidos por atención en el domicilio del empleador

⇒ Original y 2 fotocopias de las boletas de depósito de aportes y contribuciones previsionales

⇒ Productores de Seguros

⇒ Certificaciones extendidas por servicios anteriores al 31/12/68, consignando los sueldos percibidos por todo el período en la moneda en que fueron abonados, como así también, fecha de primera y última operación

⇒ Socio Gerente

⇒ Nota de Contador Público, avalada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, donde consten alta y baja de las tareas administrativas y a qué cuenta se hallaba cargado el sueldo

* Otros elementos para acreditar Servicios son las Libretas de Trabajo

⇒ Libreta de Maternidad

⇒ Libreta de Trabajo a Domicilio

⇒ Libreta de Afiliación a Industria

⇒ Libreta de Fondo de Desempleo (rubro de la construcción)

* Si goza de alguna de las siguientes prestaciones, debe presentar, además la documentación citada

⇒ Retiros militares, de Prefectura o Gendarmería

⇒ Certificado donde consten períodos que fueron considerados para el otorgamiento del retiro

⇒ Detalle de los haberes percibidos, en concepto de retiro, desde la fecha de solicitud del beneficio a otorgar, hasta la actualidad

⇒ Retiro policial

⇒ Constancia donde se indique si el retiro es por servicios civiles o policiales

⇒ Certificado donde consten los servicios que fueron considerados para el otorgamiento del mismo (nacionales o policiales)

⇒ Detalle de los haberes percibidos, en concepto de retiro, desde la fecha de solicitud del beneficio a otorgar, hasta la actualidad

Referida al Representante Legal

⇒ Formulario Carta Poder

* Si es argentino

⇒ DNI, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (original y 2 fotocopias de las pág. 1 y 2)

* Si es extranjero

⇒ DNI (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado). Si no posee DNI debe presentar, en original y 2 fotocopias la Cédula de Identidad

* Si es profesional

⇒ Credencial habilitante

⇒ Ultima boleta de aportes autónomos, de poseerla

Referida a los familiares a cargo

* Si es casado

⇒ Si su cónyuge es argentino: DNI, LC o LE (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2)

⇒ Si su cónyuge es extranjero: DNI (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2). Si no posee DNI, original y 2 fotocopias de la Cédula de Identidad

⇒ Partida de matrimonio

⇒ Certificado médico donde conste el estado de embarazo, en caso de existir hijos por nacer (original y una copia)

* Si tiene conviviente

⇒ Si su conviviente es argentino: DNI, LC o LE (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2)

⇒ Si su conviviente es extranjero: DNI (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2). Si no posee DNI, original y 2 fotocopias de la Cédula de Identidad

⇒ Certificado médico donde conste el estado de embarazo, en caso de existir hijos por nacer (original y una copia)

* Si tiene hijos menores de dieciocho (18) años de edad, o menores a cargo en guarda, tenencia, tutela o curatela

⇒ Partida de nacimiento de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias)

⇒ Si son argentinos: DNI de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2)

⇒ Si son extranjeros: DNI de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias de las págs 1 y 2). Si no poseen DNI, original y 2 fotocopias de las Cédulas de Identidad

⇒ Si son hijos adoptivos: sentencia judicial que haya acordado la adopción del menor y partida de nacimiento en la cual conste el apellido del adoptante

⇒ Testimonio expedido por autoridad judicial o administrativa competente (original y 2 fotocopias)

⇒ Certificado de Matrimonio y Partida de defunción, cuando deba acreditarse el fallecimiento del cónyuge de la hija (menor de 18 años) viuda (dos copias simples).

* Si tiene hijos incapacitados

⇒ Partida de nacimiento de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias)

⇒ Si son argentinos: DNI de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2)

⇒ Si son extranjeros: DNI de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2). Si no poseen DNI, original y 2 fotocopias de las Cédulas de Identidad

⇒ Formulario de testimonio médico, cumplimentado en todos sus ítems, por el profesional que lo asiste, debiendo estar autenticada la firma y matricula del médico actuante por autoridad competente indicada en dicho formulario

Retiro por Invalidez

Referida al solicitante de la prestación

* Si es argentino

⇒ DNI, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado).

Si el domicilio real no coincide con el del documento, constancias de domicilio actualizado.

* Si es extranjero

⇒ DNI (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado). Si no posee DNI debe presentar, en original y 2 fotocopias la Cédula de Identidad

⇒ Pasaporte u otra documentación oficial que acredite el ingreso al país

⇒ Partida de nacimiento (con un plazo para su presentación de 1 año)

⇒ Constancia actualizada del domicilio, si el domicilio real no coincide con el del documento.

* Certificaciones médicas

⇒ Estudios, diagnósticos y certificados médicos que posea, formulados y firmados exclusivamente por los médicos que lo asisten

⇒ Nómina de los médicos que lo asistieron y actualmente lo asisten, detallando:

Apellido y nombre del especialista

Número de matrícula

Domicilio del consultorio, clínica, sanatorio u hospital

* Nivel de educación formal alcanzado

⇒ Documentación que acredite los niveles de educación formal alcanzados, de poseerla

⇒ Formulario "Declaración Jurada sobre Nivel de Educación Formal Alcanzado" o declaración jurada firmada por el declarante

IMPORTANTE: con la sola presentación de la documentación listada hasta el presente la AFJP debe dar inicio al trámite de retiro por invalidez

* Si es trabajador autónomo

⇒ Solicitud de Determinación de Deuda y Situación de Revista Autónomos, expedido y certificado de la DGI

⇒ Boletas originales de los pagos de autónomos

⇒ Boleta de cancelación de deuda, de corresponder

⇒ Copia de formulario de cese (form. 569 DGI), si hubiera cesado en la actividad

* Si es trabajador en relación de dependencia

⇒ Certificado de Servicios y Remuneraciones extendido por el o los empleadores para los que haya prestado servicios

A falta de Certificado de Servicios y Remuneraciones debe presentar

* Comprobante de inexistencia de la empresa en la cual trabajó (telegrama o carta documento solicitando certificación de servicios al empleador y su devolución)

* Duplicados de recibos de sueldo, donde consten las retenciones en concepto de aportes jubilatorios

* Formulario Declaración Jurada Testimonial Acreditación de Servicios (dos testigos por cada empresa desaparecida)

* Constancia de afiliación anterior a la asignación del CUIL

⇒ Constancias de percepción de prestación por desempleo, en caso de despido

⇒ Formulario de Afectación de Haberes certificado por autoridad competente, en los casos de renuncia por Decreto Nº 8820/62, 9202/62 y 557/63 o, si trabajando en una repartición nacional su haber sufre descuentos de Seguro de Vida o préstamo

* Si desempeñó alguna de las tareas que se detallan a continuación, debe presentar además en original y copia, la documentación específica en cada caso

⇒ Personal embarcado

⇒ Libreta de embarco y permisos de embarco

⇒ Estibador portuario

⇒ Libreta de afiliado (de poseerla)

⇒ Documento Unico Portuario (DUP)

⇒ Constancia expedida por la Prefectura Naval Argentina, de no poseer DUP

⇒ Aeronavegantes

⇒ Certificado extendido por la Fuerza Aérea, indicando las horas de vuelo

⇒ Servicio Doméstico

⇒ Libreta de Trabajo (de poseerla)

⇒ Libreta sanitaria (de poseerla)

⇒ Fotocopias autenticadas de toda constancia en la que figure su actividad como empleada en el servicio doméstico (declaración del padrón electoral, título de propiedad, créditos personales, carnet de asociación mutual u Obra Social, etc.)

⇒ Certificados médicos extendidos por atención en el domicilio del empleador

⇒ Original y 2 fotocopias de las boletas de depósito de aportes y contribuciones previsionales

⇒ Productores de Seguros

⇒ Certificaciones extendidas por servicios anteriores al 31/12/68, consignando los sueldos percibidos por todo el período en la moneda en que fueron abonados, como así también, fecha de primera y última operación

⇒ Socio Gerente

⇒ Nota de Contador Público, avalada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, donde consten alta y baja de las tareas administrativas y a qué cuenta se hallaba cargado el sueldo

* Otros elementos para acreditar Servicios son las Libretas de Trabajo

⇒ Libreta de Maternidad

⇒ Libreta de Trabajo a Domicilio

⇒ Libreta de Afiliación a Industria

⇒ Libreta de Fondo de Desempleo (rubro de la construcción)

* Si goza de alguna de las siguientes prestaciones, debe presentar, además la documentación citada

⇒ Retiros militares, de Prefectura o Gendarmería

⇒ Certificado donde consten períodos que fueron considerados para el otorgamiento del retiro

⇒ Detalle de los haberes percibidos, en concepto de retiro, desde la fecha de solicitud del beneficio a otorgar, hasta la actualidad

⇒ Retiro policial

⇒ Constancia donde se indique si el retiro es por servicios civiles o policiales

⇒ Certificado donde consten los servicios que fueron considerados para el otorgamiento del mismo (nacionales o policiales)

⇒ Detalle de los haberes percibidos, en concepto de retiro, desde la fecha de solicitud del beneficio a otorgar, hasta la actualidad

Referida al Representante Legal

⇒ Formulario Carta Poder

* Si es argentino

⇒ DNI, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2)

* Si es extranjero

⇒ DNI (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado). Si no posee DNI debe presentar, en original y 2 fotocopias la Cédula de Identidad

* Si es profesional

⇒ Credencial habilitante

⇒Ultima boleta de aportes autónomos, de poseerla

Referida a los familiares a cargo

* Si es casado

⇒ Si su cónyuge es argentino: DNI, LC o LE (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2)

⇒ Si su cónyuge es extranjero: DNI (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2). Si no posee DNI, original y 2 fotocopias de la Cédula de Identidad

⇒ Partida de matrimonio

⇒ Certificado médico donde conste el estado de embarazo, en caso de existir hijos por nacer (original y una copia)

* Si tiene conviviente

⇒ Si su conviviente es argentino: DNI, LC o LE (original y 2 fotocopias de las pags. 1 y 2)

⇒ Si su conviviente es extranjero: DNI (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2). Si no posee DNI, original y 2 fotocopias de la Cédula de Identidad

⇒ Certificado médico donde conste el estado de embarazo, en caso de existir hijos por nacer (original y una copia)

* Si tiene hijos menores de dieciocho (18) años de edad, o menores a cargo en guarda, tenencia, tutela o curatela

⇒ Partida de nacimiento de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias)

⇒ Si son argentinos: DNI de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2)

⇒ Si son extranjeros: DNI de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2). Si no poseen DNI, original y 2 fotocopias de las Cédulas de Identidad

⇒ Si son hijos adoptivos: sentencia judicial que haya acordado la adopción del menor y partida de nacimiento en la cual conste el apellido del adoptante

⇒ Testimonio expedido por autoridad judicial o administrativa competente (original y 2 fotocopias)

⇒ Certificado de Matrimonio y Partida de defunción, cuando deba acreditarse el fallecimiento del cónyuge de la hija (menor de 18 años) viuda (dos copias simples).

* Si tiene hijos incapacitados

⇒ Partida de nacimiento de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias)

⇒ Si son argentinos: DNI de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2)

⇒ Si son extranjeros: DNI de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2). Si no poseen DNI, original y 2 fotocopias de las Cédulas de Identidad

⇒ Formulario de testimonio médico, cumplimentado en todos sus ítems, por el profesional que lo asiste, debiendo estar autenticada la firma y matrícula del médico actuante por autoridad competente indicada en dicho formulario

Prestación por Edad Avanzada

Referida al solicitante de la prestación

* Si es argentino

⇒ DNI, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado).

Si el domicilio real no coincide con el del documento, constancias de domicilio actualizado.

* Si es extranjero

⇒ DNI (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado). Si no posee DNI debe presentar, en original y 2 fotocopias la Cédula de Identidad

⇒ Pasaporte u otra documentación oficial que acredite el ingreso al país

⇒ Partida de nacimiento (con un plazo para su presentación de 1 año)

⇒ Constancia actualizada del domicilio, si el domicilio real no coincide con el del documento.

* Si es trabajador autónomo

⇒ Solicitud de Determinación de Deuda y Situación de Revista Autónomos, expedido y certificado de la DGI

⇒ Boletas originales de los pagos de autónomos

⇒ Boleta de cancelación de deuda, de corresponder

⇒ Copia de formulario de cese (form. 569 DGI), si hubiera cesado en la actividad

* Si es trabajador en relación de dependencia

⇒ Certificado de Servicios y Remuneraciones extendido por el o los empleadores para los que haya prestado servicios

A falta de Certificado de Servicios y Remuneraciones debe presentar

* Comprobante de inexistencia de la empresa en la cual trabajó (telegrama o carta documento solicitando certificación de servicios al empleador y su devolución)

* Duplicados de recibos de sueldo, donde consten las retenciones en concepto de aportes jubilatorios

* Formulario Declaración Jurada Testimonial Acreditación de Servicios (dos testigos por cada empresa desaparecida)

* Constancia de afiliación anterior a la asignación del CUIL

⇒ Constancias de percepción de prestación por desempleo, en caso de despido

⇒ Formulario de Afectación de Haberes certificado por autoridad competente, en los casos de renuncia por Decreto Nº 8820/62, 9202/62 y 557/63 o, si trabajando en una repartición nacional su haber sufre descuentos de Seguro de Vida o préstamo

* Si desempeñó alguna de las tareas que se detallan a continuación, debe presentar además en original y copia, la documentación específica en cada caso

⇒ Personal embarcado

⇒ Libreta de embarco y permisos de embarco

⇒ Estibador portuario

⇒ Libreta de afiliado (de poseerla)

⇒ Documento Unico Portuario (DUP)

⇒ Constancia expedida por la Prefectura Naval Argentina, de no poseer DUP

⇒ Aeronavegantes

⇒ Certificado extendido por la Fuerza Aérea, indicando las horas de vuelo

⇒ Servicio Doméstico

⇒ Libreta de Trabajo (de poseerla)

⇒ Libreta sanitaria (de poseerla)

⇒ Fotocopias autenticadas de toda constancia en la que figure su actividad como empleada en el servicio doméstico (declaración del padrón electoral, título de propiedad, créditos personales, carnet de asociación mutual u Obra Social, etc.)

⇒ Certificados médicos extendidos por atención en el domicilio del empleador

⇒ Original y 2 fotocopias de las boletas de depósito de aportes y contribuciones previsionales

⇒ Productores de Seguros

⇒ Certificaciones extendidas por servicios anteriores al 31/12/68, consignando los sueldos percibidos por todo el período en la moneda en que fueron abonados, como así también, fecha de primera y última operación

⇒ Socio Gerente

⇒ Nota de Contador Público, avalada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, donde consten alta y baja de las tareas administrativas y a qué cuenta se hallaba cargado el sueldo

* Otros elementos para acreditar Servicios son las Libretas de Trabajo

⇒ Libreta de Maternidad

⇒ Libreta de Trabajo a Domicilio

⇒ Libreta de Afiliación a Industria

⇒ Libreta de Fondo de Desempleo (rubro de la construcción)

* Si goza de alguna de las siguientes prestaciones, debe presentar, además la documentación citada

⇒ Retiros militares, de Prefectura o Gendarmería

⇒ Certificado donde consten períodos que fueron considerados para el otorgamiento del retiro

⇒ Detalle de los haberes percibidos, en concepto de retiro, desde la fecha de solicitud del beneficio a otorgar, hasta la actualidad

⇒ Retiro policial

⇒ Constancia donde se indique si el retiro es por servicios civiles o policiales

⇒ Certificado donde consten los servicios que fueron considerados para el otorgamiento del mismo (nacionales o policiales)

⇒ Detalle de los haberes percibidos, en concepto de retiro, desde la fecha de solicitud del beneficio a otorgar, hasta la actualidad

Referida al Representante Legal

⇒ Formulario Carta Poder

* Si es argentino

⇒ DNI, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2)

* Si es extranjero

⇒ DNI (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado). Si no posee DNI debe presentar, en original y 2 fotocopias la Cédula de Identidad

* Si es profesional

⇒ Credencial habilitante

⇒ Ultima boleta de aportes autónomos, de poseerla

Referida a los familiares a cargo

* Si es casado

⇒ Si su cónyuge es argentino: DNI, LC o LE (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2)

⇒ Si su cónyuge es extranjero: DNI (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2). Si no posee DNI, original y 2 fotocopias de la Cédula de Identidad

⇒ Partida de matrimonio

⇒ Certificado médico donde conste el estado de embarazo, en caso de existir hijos por nacer (original y una copia)

* Si tiene conviviente

⇒ Si su conviviente es argentino: DNI, LC o LE (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2)

⇒ Si su conviviente es extranjero: DNI (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2). Si no posee DNI, original y 2 fotocopias de la Cédula de Identidad

⇒ Certificado médico donde conste el estado de embarazo, en caso de existir hijos por nacer (original y una copia)

* Si tiene hijos menores de dieciocho (18) años de edad, o menores a cargo en guarda, tenencia, tutela o curatela

⇒ Partida de nacimiento de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias)

⇒ Si son argentinos: DNI de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2)

⇒ Si son extranjeros: DNI de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2). Si no poseen DNI, original y 2 fotocopias de las Cédulas de Identidad

⇒ Si son hijos adoptivos: sentencia judicial que haya acordado la adopción del menor y partida de nacimiento en la cual conste el apellido del adoptante

⇒ Testimonio expedido por autoridad judicial o administrativa competente (original y 2 fotocopias)

⇒ Certificado de Matrimonio y Partida de defunción, cuando deba acreditarse el fallecimiento del cónyuge de la hija (menor de 18 años) viuda (dos copias simples).

* Si tiene hijos incapacitados

⇒ Partida de nacimiento de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias)

⇒ Si son argentinos: DNI de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2)

⇒ Si son extranjeros: DNI de cada uno de ellos (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2). Si no poseen DNI, original y 2 fotocopias de las Cédulas de Identidad

⇒ Formulario de testimonio médico, cumplimentado en todos sus ítems, por el profesional que lo asiste, debiendo estar autenticada la firma y matrícula del médico actuante por autoridad competente indicada en dicho formulario

Reconocimiento de Servicios

Referida al solicitante

* Si es argentino

⇒ DNI, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado).

⇒ Si el domicilio real no coincide con el del documento, constancias de domicilio actualizado.

* Si es extranjero

⇒ DNI (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado). Si no posee DNI debe presentar, en original y 2 fotocopias la Cédula de Identidad

⇒ Pasaporte u otra documentación oficial que acredite el ingreso al país

⇒ Constancia actualizada del domicilio, si el domicilio real no coincide con el del documento.

* Si es trabajador autónomo

⇒ Solicitud de Determinación de Deuda y Situación de Revista Autónomos, expedido y certificado de la DGI

⇒ Boletas originales de los pagos de autónomos

⇒ Boleta de cancelación de deuda, de corresponder

⇒ Copia de formulario de cese (form. 569 DGI), si hubiera cesado en la actividad

* Si es trabajador en relación de dependencia

⇒ Certificado de Servicios y Remuneraciones extendido por el o los empleadores para los que haya prestado servicios

⇒ A falta de Certificado de Servicios y Remuneraciones debe presentar

* Comprobante de inexistencia de la empresa en la cual trabajó (telegrama o carta documento solicitando certificación de servicios al empleador y su devolución)

* Duplicados de recibos de sueldo, donde consten las retenciones en concepto de aportes jubilatorios

* Formulario Declaración Jurada Testimonial Acreditación de Servicios (dos testigos por cada empresa desaparecida)

* Constancia de afiliación anterior a la asignación del CUIL

⇒ Constancias de percepción de prestación por desempleo, en caso de despido

⇒ Formulario de Afectación de Haberes certificado por autoridad competente, en los casos de renuncia por Decreto Nº 8820/62, 9202/62 y 557/63 o, si trabajando en una repartición nacional su haber sufre descuentos de Seguro de Vida o préstamo

* Si desempeñó alguna de las tareas que se detallan a continuación, debe presentar además en original y copia, la documentación específica en cada caso

⇒ Personal embarcado

⇒ Libreta de embarco y permisos de embarco

⇒ Estibador portuario

⇒ Libreta de afiliado (de poseerla)

⇒ Documento Unico Portuario (DUP)

⇒ Constancia expedida por la Prefectura Naval Argentina, de no poseer DUP

⇒ Aeronavegantes

⇒ Certificado extendido por la Fuerza Aérea, indicando las horas de vuelo

⇒ Servicio Doméstico

⇒ Libreta de Trabajo (de poseerla)

⇒ Libreta sanitaria (de poseerla)

⇒ Fotocopias autenticadas de toda constancia en la que figure su actividad como empleada en el servicio doméstico (declaración del padrón electoral, título de propiedad, créditos personales, carnet de asociación mutual u Obra Social, etc.)

⇒ Certificados médicos extendidos por atención en el domicilio del empleador

⇒ Original y 2 fotocopias de las boletas de depósito de aportes y contribuciones previsionales

⇒ Productores de Seguros

⇒ Certificaciones extendidas por servicios anteriores al 31/12/68, consignando los sueldos percibidos por todo el período en la moneda en que fueron abonados, como así también, fecha de primera y última operación

⇒ Socio Gerente

⇒ Nota de Contador Público, avalada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, donde consten alta y baja de las tareas administrativas y a qué cuenta se hallaba cargado el sueldo

* Otros elementos para acreditar Servicios son las Libretas de Trabajo

⇒ Libreta de Maternidad

⇒ Libreta de Trabajo a Domicilio

⇒ Libreta de Afiliación a Industria

⇒ Libreta de Fondo de Desempleo (rubro de la construcción)

* Si goza de alguna de las siguientes prestaciones, debe presentar, además la documentación citada

⇒ Retiros militares, de Prefectura o Gendarmería

⇒ Certificado donde consten períodos que fueron considerados para el otorgamiento del retiro

⇒ Detalle de los haberes percibidos, en concepto de retiro, desde la fecha de solicitud del beneficio a otorgar, hasta la actualidad

⇒ Retiro policial

⇒ Constancia donde se indique si el retiro es por servicios civiles o policiales

⇒ Certificado donde consten los servicios que fueron considerados para el otorgamiento del mismo (nacionales o policiales)

⇒ Detalle de los haberes percibidos, en concepto de retiro, desde la fecha de solicitud del beneficio a otorgar, hasta la actualidad

Referida al Representante Legal

⇒ Formulario Carta Poder

* Si es argentino

⇒ DNI, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2)

* Si es extranjero

⇒ DNI (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado). Si no posee DNI debe presentar, en original y 2 fotocopias la Cédula de Identidad

* Si es profesional

⇒ Credencial habilitante

Ultima boleta de aportes autónomos, de poseerla

Pensión por Fallecimiento de un Afiliado en Actividad

Referida al causante de la prestación

⇒ Partida de Defunción (original y 2 fotocopias)

⇒ Constancia de CUIL/CUIT

⇒ Certificado de Servicios y Remuneraciones extendido por el o los empleadores para los que haya prestado servicios o Boletas originales de los pagos de autónomo, lo que corresponda

A falta del certificado de servicios y remuneraciones deberá presentar:

* comprobante de inexistencia de la empresa en la que trabajó (telegrama solicitando certificación de servicios al empleador y su devolución)

* duplicados de recibos de sueldos donde consten las retenciones en concepto de aportes jubilatorios

* comprobante de afiliación a Obras Sociales y/o a gremios

* formulario de Declaración Jurada Testimonial de Acreditación de Servicios (dos testigos por cada empresa desaparecida)

* constancia de afiliación anterior a la asignación del CUIL

⇒ Constancias de percepción de prestación por desempleo, en caso de despido

⇒ Formulario de Afectación de Haberes certificado por autoridad competente, en los casos de renuncia por Decreto Nº 8820/62, Decreto Nº 9202/62 y 557/63

⇒ Solicitud de Determinación de Deuda y Situación de Revista Autónomos expedido y certificado por la DGI, en caso de ser trabajador autónomo

⇒ Boletas de cancelación de deuda, de corresponder.

Referida al solicitante de la prestación

* Si es argentino

⇒ DNI, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado).

* Si el domicilio real no coincide con el del documento, constancias de domicilio actualizado.

* Si es extranjero

⇒ DNI (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado). Si no posee DNI debe presentar, en original y 2 fotocopias la Cédula de Identidad

⇒ Constancia actualizada del domicilio, si el domicilio real no coincide con el del documento.

* Si es cónyuge del causante

⇒ Partida de matrimonio. La misma deberá estar actualizada en los casos en que el matrimonio fuera celebrado en la República Argentina (original y 2 fotocopias)

⇒ Declaración jurada art. 1º de la Ley Nº 17.562

⇒ Certificado médico donde conste el estado de embarazo, en caso de existir hijos por nacer (original y una copia)

* Si es conviviente del causante

⇒ Información Sumaria Judicial con intervención necesaria de la AFJP y de todo tercero interesado cuya existencia se conociera (original y 2 fotocopias).

Para realizar la información sumaria judicial, deberán presentarse todas las pruebas que acrediten la convivencia que se invoca. La prueba testimonial deberá ser corroborada por otras de carácter documental, salvo situaciones de excepción, que se justifiquen en las condiciones socio-culturales y ambientales de los interesados.

Como ejemplo de pruebas de carácter documental se pueden listar, por ejemplo, las siguientes :

* Partida de matrimonio realizado en el extranjero (original y 2 fotocopias)

* Sentencia de separación o divorcio del causante (original y 2 fotocopias)

* Partida de nacimiento de los hijos (original y 2 fotocopias)

* Reconocimiento de convivencia pública en aparente matrimonio formulada por el causante en instrumento público

* Constancias de convivencia con el causante: v.g. domicilio de ambos declarado en tarjetas de crédito, pasaporte o en otra documentación probatoria (original y 2 fotocopias)

⇒ Certificado médico donde conste el estado de embarazo, en caso de existir hijos por nacer (original y una copia)

* Si es hijo menor de dieciocho (18) años de edad, o menores a cargo en guarda, tenencia, tutela o curatela, del causante

⇒ Partida de nacimiento (original y 2 fotocopias)

⇒ Si es argentino: DNI (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2)

⇒ Si es extranjero: DNI (original y 2 fotocopias de las págs 1 y 2). Si no posee DNI, original y 2 fotocopias de la Cédula de Identidad

* Si es hijo adoptivo: sentencia judicial que haya acordado la adopción del menor y partida de nacimiento en la cual conste el apellido del adoptante

⇒ Testimonio expedido por autoridad judicial o administrativa competente (original y 2 fotocopias)

⇒ Certificado de Matrimonio y Partida de defunción, cuando deba acreditarse el fallecimiento del cónyuge de la hija (menor de 18 años) viuda (dos copias simples).

* Si es hijo incapacitado del causante

⇒ Partida de nacimiento (original y 2 fotocopias)

⇒ Estudios, diagnósticos y certificados médicos que acrediten la incapacidad para el trabajo a la fecha de fallecimiento del causante, o a la fecha en que cumplieran DIECIOCHO (18) años de edad (original y 2 fotocopias)

⇒ Documentación testimonial para probar haber estado a cargo del causante, de ser mayor de DIECIOCHO (18) años de edad

⇒ Formulario "Declaración Jurada Testimonial. Dependencia Económica", cumplimentado por dos testigos

⇒ Formulario "Declaración Jurada Titular. Dependencia Económica"

* Si es tutor o curador de menor o incapaz, debe adjuntar

⇒ Partida de matrimonio de sus progenitores (original y 2 fotocopias)

⇒ Partida de defunción de los mismos (original y 2 fotocopias)

⇒ Testimonio de tutoría o curatela con discernimiento, aceptación de cargo y autorización para percibir haberes devengados y a devengar

Referida al Representante Legal

⇒ Formulario Carta Poder

* Si es argentino

⇒ DNI, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2)

* Si es extranjero

⇒ DNI (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado). Si no posee DNI debe presentar, en original y 2 fotocopias la Cédula de Identidad

* Si es profesional

⇒ Credencial habilitante

⇒ Ultima boleta de aportes autónomos, de poseerla

Pensión por Fallecimiento de un Beneficiario

Referida al causante de la prestación

⇒ Partida de Defunción (original y 2 fotocopias)

⇒ Credencial que lo identifique como beneficiario de una prestación (de poseerla)

⇒ Ultimo Recibo de Haberes Previsionales recibido, de poseerlo (original y 2 fotocopias)

Referida al solicitante de la prestación

* Si es argentino

⇒ DNI, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado).

Si el domicilio real no coincide con el del documento, constancias de domicilio actualizado.

* Si es extranjero

⇒ DNI (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado). Si no posee DNI debe presentar, en original y 2 fotocopias la Cédula de Identidad

⇒ Constancia actualizada del domicilio, si el domicilio real no coincide con el del documento.

* Si es cónyuge del causante

⇒ Partida de matrimonio. La misma deberá estar actualizada en los casos en que el matrimonio fuera celebrado en la República Argentina (original y 2 fotocopias)

⇒ Declaración jurada art. 1º de la Ley Nº 17.562

⇒ Certificado médico donde conste el estado de embarazo, en caso de existir hijos por nacer (original y una copia)

* Si es conviviente del causante

⇒ Información Sumaria Judicial con intervención necesaria de la AFJP y de todo tercero interesado cuya existencia se conociera (original y 2 fotocopias).

Para realizar la información sumaria judicial, deberán presentarse todas las pruebas que acrediten la convivencia que se invoca. La prueba testimonial deberá ser corroborada por otras de carácter documental, salvo situaciones de excepción, que se justifiquen en las condiciones socio-culturales y ambientales de los interesados.

Como ejemplo de pruebas de carácter documental se pueden listar, por ejemplo, las siguientes:

* Partida de matrimonio realizado en el extranjero (original y 2 fotocopias)

* Sentencia de separación o divorcio del causante (original y 2 fotocopias)

* Partida de nacimiento de los hijos (original y 2 fotocopias)

* Reconocimiento de convivencia pública en aparente matrimonio formulada por el causante en instrumento público

* Constancias de convivencia con el causante: v.g. domicilio de ambos declarado en tarjetas de crédito, pasaporte o en otra documentación probatoria (original y 2 fotocopias)

⇒ Certificado médico donde conste el estado de embarazo, en caso de existir hijos por nacer (original y una copia)

* Si es hijo menor de dieciocho (18) años de edad, o menor a cargo en guarda, tenencia, tutela o curatela, del causante

⇒ Partida de nacimiento (original y 2 fotocopias)

⇒ Si es argentino: DNI (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2)

⇒ Si es extranjero: DNI (original y 2 fotocopias de las págs. 1 y 2). Si no posee DNI, original y 2 fotocopias de la Cédula de Identidad

⇒ Si es hijo adoptivo: sentencia judicial que haya acordado la adopción del menor y partida de nacimiento en la cual conste el apellido del adoptante

⇒ Testimonio expedido por autoridad judicial o administrativa competente (original y 2 fotocopias)

⇒ Certificado de Matrimonio y Partida de defunción, cuando deba acreditarse el fallecimiento del cónyuge de la hija (menor de 18 años) viuda (dos copias simples).

* Si es hijo incapacitado del causante

⇒ Partida de nacimiento (original y 2 fotocopias)

⇒ Estudios, diagnósticos y certificados médicos que acrediten la incapacidad para el trabajo a la fecha de fallecimiento del causante, o a la fecha en que cumplieran DIECIOCHO (18) años de edad (original y 2 fotocopias)

⇒ Documentación testimonial para probar haber estado a cargo del causante, de ser mayor de DIECIOCHO (18) años de edad

⇒ Formulario "Declaración Jurada Testimonial. Dependencia Económica", cumplimentado por dos testigos

⇒ Formulario "Declaración Jurada Titular. Dependencia Económica"

* Si es tutor o curador de menor o incapaz, debe adjuntar

⇒ Partida de matrimonio de sus progenitores (original y 2 fotocopias)

⇒ Partida de defunción de los mismos (original y 2 fotocopias)

⇒ Testimonio de tutoría o curatela con discernimiento, aceptación de cargo y autorización para percibir haberes devengados y a devengar

Referida al Representante Legal

⇒ Formulario Carta Poder

* Si es argentino

⇒ DNI, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2)

* Si es extranjero

⇒ DNI (original y 2 fotocopias de las páginas 1 y 2 y de la del domicilio actualizado). Si no posee DNI debe presentar, en original y 2 fotocopias la Cédula de Identidad

* Si es profesional

⇒ Credencial habilitante

⇒ Ultima boleta de aportes autónomos, de poseerla

IMPORTANTE

Información relacionada con todas las prestaciones

Las partidas argentinas de matrimonio, nacimiento y/o defunción extendidas por las provincias, deben estar legalizadas en la oficina regional del Registro Civil que corresponda.

Las partidas extranjeras de matrimonio, nacimiento y/o defunción, deben estar legalizadas por el Consulado Argentino en el país de origen y certificadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República Argentina o sello Apostillee de La Haya.

Quedan eximidas de legalización las partidas de matrimonio, nacimiento y/o defunción italianas.

En todos los casos, cuando las partidas extranjeras no fueran suscriptas en idioma castellano, se exigirá la traducción por Traductor Público Nacional, con la firma legalizada por el Colegio de Traductores Públicos correspondiente.

En todos los casos, los solicitantes de la prestación deberán presentar las declaraciones juradas previstas en el artículo 17 de la presente resolución.

En caso de revestir el causante la condición de trabajador autónomo en algún período de su vida activa, la AFJP deberá presentar a fin de iniciar el trámite ante la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL:

⇒ Impresión de pantalla, existan o no datos, firmada por funcionario de la AFJP con firma registrada ante ANSES de los siguientes archivos:

* RGPA IMS

* SIJP SGT

⇒ Solicitud de inscripción. Altas y Modificaciones (form. DGI 560), en caso de corresponder

En todos los casos de pensiones la consulta al SGT también debe incluir a todos los derechohabientes declarados.

En todos los casos en que corresponda liquidar asignaciones familiares los solicitantes de la prestación deberán presentar la documentación que corresponda entre las listadas a continuación :

⇒ Fotocopia de partida de matrimonio

⇒ Fotocopia de partida de nacimiento de hijos menores

⇒ Testimonio de adopción o guarda

⇒ Certificados de estudios

⇒ Certificados médicos (si los hijos son incapacitados)

ANEXO II

FOLLETOS EXPLICATIVOS DE LAS PRESTACIONES PREVISIONALES

FOLLETO I :

JUBILACION ORDINARIA Y PRESTACIONES DEL REGIMEN PREVISIONAL PUBLICO

Jubilación Ordinaria

La Jubilación Ordinaria es una prestación por vejez que otorga el Régimen de Capitalización. El único requisito impuesto por la ley para acceder a esta prestación es el cumplimiento de la edad jubilatoria.

Para el cumplimiento del requisito de la edad jubilatoria, la ley ha establecido un gradualismo de edades, conforme al siguiente detalle:

Desde el año	EDAD HOMBRES		EDAD MUJERES	
	Relación de Dependencia	Autónomos	Relación de Dependencia	Autónomos
1994	62	65	57	60
1996	63	65	58	60
1998	64	65	59	60
2001	65	65	60	60

Cuando el interesado se hubiera desempeñado en regímenes especiales o en tareas penosas, riesgosas o insalubres, resultarán de aplicación las edades legales establecidas en el régimen del cual se trate.

Dada la diversidad de regímenes, es conveniente que se consulte en la AFJP respecto de cada situación particular. Toda inquietud podrá ser canalizada por escrito, si así se solicita, a la Administradora en la que el afiliado se encuentre incorporado.

La prestación de Jubilación Ordinaria se financia con el saldo existente en la cuenta de capitalización individual que se fue generando a partir de los aportes realizados en la etapa activa con más la rentabilidad obtenida (la que puede ser positiva o negativa).

Para la determinación del monto de la prestación, además del saldo de la cuenta, influyen otros factores, como son la edad, el sexo del afiliado y la composición del grupo de derechohabientes.

Una vez cumplida la edad jubilatoria, al afiliado se le presentan las siguientes posibilidades:

a) De común acuerdo con el empleador —en caso de ser trabajador dependiente— o en forma individual —en caso de ser trabajador autónomo—, se puede permanecer en actividad con posterioridad al cumplimiento de la edad legal requerida para la Jubilación Ordinaria;

b) Si se decide permanecer en actividad, se puede acceder al beneficio de Jubilación Ordinaria y a las prestaciones del Régimen Público de Reparto a las que se tuviera derecho;

c) De permanecer en actividad habiendo optado por percibir los beneficios previsionales del Régimen Previsional Público a los que se tuviera derecho, existirá obligación de efectuar aportes personales, los que serán destinados al financiamiento del FONDO NACIONAL DE EMPLEO;

d) Una vez cumplida la edad de SESENTA Y CINCO (65) años se suspende la cobertura del seguro colectivo de invalidez y fallecimiento; de producirse alguna de estas contingencias, los beneficiarios accederán a las prestaciones por vejez o por edad avanzada, según corresponda.

e) De haber optado por permanecer en actividad, teniendo una edad comprendida entre 65 y 70 años, y de no reunir los requisitos para acceder a PBU y PC (Prestaciones por vejez del Régimen Previsional Público), podrá accederse a la Prestación por Edad Avanzada en caso de invalidez y/o fallecimiento, siempre y cuando el afiliado cuente con, al menos, la condición de aportante irregular que conserva sus derechos (para más detalle, véase la Segunda Sección).

f) Obtenida la Jubilación Ordinaria, sin percepción de las prestaciones a cargo del Régimen Previsional Público, de continuar o reingresar a la actividad, los nuevos aportes ingresarán a la Cuenta de Capitalización Individual del afiliado.

Las prestaciones por vejez se devengan a partir de la solicitud. La Prestación Básica Universal, la Prestación Compensatoria y la Prestación Adicional por Permanencia se devengarán desde su solicitud ante ANSeS y la Jubilación Ordinaria, desde su solicitud ante la AFJP.

Jubilación Anticipada

Podrán jubilarse antes de cumplir la edad legal, aquellos afiliados que cumplan con los siguientes requisitos:

a) tener derecho a una jubilación igual o mayor al 50% de la respectiva base jubilatoria (la base jubilatoria es el promedio mensual de remuneraciones y/o rentas imponibles declaradas en los cinco años anteriores a la solicitud de la prestación),

b) tener derecho a una jubilación igual o mayor a dos veces el importe correspondiente a la máxima prestación básica universal.

Es importante destacar que quien obtenga la jubilación anticipada:

• no tendrá derecho a las prestaciones del Régimen Previsional Público, sino hasta que cuente con la edad y cantidad de años de aportes necesarios;

• el beneficiario que no contara con la cobertura del seguro colectivo de invalidez y fallecimiento;

• si el beneficiario continúa en actividad, sus aportes ingresarán en su Cuenta de Capitalización Individual. Dichos aportes, estarán exentos de la comisión correspondiente al costo del seguro colectivo de invalidez y fallecimiento;

• si el afiliado se invalida, continuará percibiendo la misma prestación y si fallece, sus derechohabientes tendrán derecho a la pensión por fallecimiento de beneficiario.

Prestaciones a cargo del Régimen Previsional Público

Cumplida la edad jubilatoria y contando con TREINTA (30) años de servicios con aportes, el afiliado se encuentra en condiciones de solicitar la Prestación Básica Universal, la Prestación Compensatoria y, de corresponder, la Prestación Adicional por Permanencia, que son prestaciones que otorga el Régimen Previsional Público a través de ANSeS.

Para el cómputo de los TREINTA (30) años de servicios con aportes requeridos, se podrá acreditar mediante Declaración Jurada cómo máximo, una determinada cantidad de años, según el detalle que sigue:

durante los años	1996/1997	6 años
durante los años	1998/1999	5 años
durante los años	2000/2001	4 años
durante los años	2002/2003	3 años
durante los años	2004/2005	2 años
durante los años	2006/2007	1 año

• La Prestación Básica Universal (PBU) es igual a DOS VECES Y MEDIA (2.5) el valor del MOPRE (Módulo Previsional). Contando con más de 30 años de aportes y hasta un máximo de 45, la PBU se incrementará un 1% por cada año adicional.

• La Prestación Compensatoria (PC) es el reconocimiento por los aportes realizados al anterior régimen previsional público. Su importe es equivalente a multiplicar 1,5% por cada año o fracción mayor de 6 meses de aportes realizados al antiguo régimen (o sea hasta el mes de junio de 1994 inclusive), hasta un límite de 35 años.

El número resultante, se aplicará:

a) En el caso de trabajadores en relación de dependencia, sobre el promedio de las remuneraciones sujetas a aportes y contribuciones actualizadas, percibidas durante los últimos 120 meses anteriores al cese o a la solicitud de la prestación, lo que corresponda. En los meses en que se supere los 60 MOPRE, se aplicará dicho tope. Las remuneraciones anteriores al 1/2/94, estarán exentas de dicho límite.

b) En el caso de trabajadores autónomos, sobre el promedio mensual de las rentas de referencias correspondientes a las categorías en las que revistó el afiliado vigentes a la fecha de la solicitud, durante toda su vida activa o hasta la fecha de la solicitud, lo que corresponda.

c) Cuando se computen sucesiva o simultáneamente servicios en relación de dependencia y autónomos, se procederá del siguiente modo:

• se actualizarán mes a mes las remuneraciones, según el procedimiento indicado en el punto a) precedente.

• se considerarán los montos o rentas de referencias correspondientes a los períodos autónomos, de acuerdo al procedimiento indicado en el punto b) precedente.

• En caso de simultaneidad de aportes dependientes y autónomos, se sumarán las remuneraciones y rentas correspondientes. Si tal suma supera el límite de 60 MOPRE, el excedente resultante se descontará de manera proporcional de las remuneraciones y rentas de cada uno de los meses considerados. Dicho límite no se aplicará a las remuneraciones y rentas devengadas con anterioridad al 1/2/94.

• El promedio de remuneraciones y de rentas de referencia se calcularán separadamente, a partir de los cálculos señalados en los puntos que anteceden, y luego se realizará un promedio ponderado.

El importe máximo de la Prestación Compensatoria no podrá superar el equivalente a un MOPRE por cada año de servicios con aportes realizados al anterior régimen.

• La Prestación Adicional por Permanencia (PAP) se otorga en función al tiempo de aportes que pudieran haberse realizado al Régimen Previsional Público a partir de Julio de 1994. El importe de esta prestación equivale al 0,85% por cada año de servicio con aportes, porcentaje que se aplica de igual manera que para la determinación de la PC, sin límite de años.

Importante

Antes de iniciar el trámite de beneficio, es conveniente que el afiliado informe a la Administradora si se han realizado aportes en el ámbito de alguna Caja de Jubilaciones y Pensiones Provincial, para que la AFJP pueda determinar cuál debe ser la entidad otorgante de la prestación.

1. Podría suceder que del listado de documentación entregado por la AFJP juntamente con este folleto, exista documentación cuya presentación no sea necesaria según la situación particular de cada beneficiario. Por ello, es importante solicitar asesoramiento al personal de la AFJP, para que le indiquen por escrito al solicitante la documentación que en cada caso debe ser presentada.

2. La presentación de la solicitud de prestaciones previsionales y la documentación correspondiente puede realizarse por correo, en cuyo caso se tendrá como fecha de petición la correspondiente al sello de imposición postal. De optarse por efectuar la presentación por vía postal, es conveniente utilizar servicios "certificados" o "con aviso de recibo", asimismo, la firma en el formulario de solicitud deberá estar certificada por funcionario público.

3. Las certificaciones pueden ser realizadas por Escribano, Juez, ANSeS o Policía (en este último caso se requiere que el funcionario posea grado no inferior a Oficial). La Administradora le indicará en qué casos ella se encuentra facultada para certificar y/o verificar las copias de la documentación que se acompañe.

4. Una vez acreditado el derecho al beneficio a través del Certificado de Derecho al Beneficio que la Administradora debe extender, podrá solicitarse por escrito a la AFJP el otorgamiento de anticipos a cuenta de la prestación.

5. Para la tramitación del beneficio previsional, no es necesaria la intervención de apoderados o gestores.

6. Toda información adicional, podrá ser solicitarla por escrito a la AFJP, en cualquiera de los lugares de atención al público que posea la Administradora, pudiendo exigir respuestas escritas.

Excedente de libre disponibilidad

Los afiliados del Régimen de Capitalización que registren en su cuenta de capitalización individual un saldo que les permita obtener una jubilación ordinaria no inferior a:

a) el 70% de la respectiva base jubilatoria (promedio de las remuneraciones o rentas imponibles de los últimos cinco años), y

b) al equivalente a tres veces la máxima Prestación Básica Universal,

tendrán derecho a retirar el importe excedente, el que no podrá ser mayor a 500 veces el importe de la máxima Prestación Básica Universal.

Cada beneficiario podrá solicitar a la AFJP que analice su caso, y le oriente al respecto.

Cobertura médico asistencial que brinda el Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados (PAMI)

Una vez que la AFJP haya extendido el "Certificado de Derecho a Beneficio" los titulares de beneficios previsionales podrán acceder a las prestaciones que brinda el PAMI, para lo cual deberán concurrir a las delegaciones de dicho Instituto a fin de solicitar su afiliación.

La documentación que los beneficiarios deberán exhibir ante PAMI acompañando una copia simple, es la siguiente:

—Certificado de Derecho a Beneficio extendido por la AFJP.

—DNI, LC o LE del beneficiario, del cónyuge, hijos menores, hijos incapacitados e hijos del cónyuge (menores y/o discapacitados).

—Acta de Matrimonio y/o Libreta de Matrimonio.

—Partida de Nacimiento de los hijos.

—Tratándose de hijos discapacitados, deberá presentarse Certificado Médico expedido por Institución Nacional, Provincial o Municipal donde conste el grado de incapacidad o dictamen de Comisiones Médicas.

Sin perjuicio de lo expuesto, todo beneficiario tiene el derecho de optar por alguna de las Obras Sociales que se encuentren inscriptas en el Registro de Agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud para Atención Médica de Jubilados y Pensionados.

Para mayor detalles, ver el Folleto VIII: "Cambio de Obra Social para Jubilados y Pensionados (Decreto Nº 292/95) Sistema Nacional del Seguro de Salud, Opción de Traspaso" que obra en sede de la AFJP y que debe ser entregado a su pedido.

FOLLETO II:

PRESTACION POR EDAD AVANZADA

En qué consiste la Prestación por Edad Avanzada

Esta es una prestación a la que pueden acceder aquellos afiliados que no cuenten con 30 años de servicios con aportes, pero que reúnan los siguientes requisitos:

a) Haber cumplido 70 años de edad, cualquiera fuere el sexo.

b) Acreditar al menos 10 años de servicios con aportes. A tal fin, se requiere haber prestado servicios por lo menos durante 5 años dentro del período de 8 inmediatamente anteriores al cese en la actividad. Tratándose de trabajadores autónomos, se requiere una antigüedad en la afiliación no inferior a 5 años.

Si el afiliado mayor de 65 años se incapacitare sin haber alcanzado los requisitos para obtener las prestaciones por vejez del Régimen Previsional Público (PBU y PC), tendrá derecho a la Prestación por Edad Avanzada en tanto acredite al menos la condición de ser irregular que conserva sus derechos de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Nº 136/97. En caso de fallecimiento del trabajador que se encuentre en estas condiciones, los derechohabientes accederán a la Pensión de una Prestación por Edad Avanzada.

Determinación del haber

El haber mensual de la Prestación por Edad Avanzada se conforma de la siguiente manera:

a) el 70% de la Prestación Básica Universal

b) la Prestación Compensatoria, determinada en función del tiempo de aportes realizados al anterior Régimen Previsional.

c) la Prestación Adicional por Permanencia, determinada en función del tiempo de aportes realizados al Régimen Previsional Público del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.

d) la prestación de Jubilación Ordinaria, la que se financiará con el saldo acumulado por el trabajador en su Cuenta de Capitalización Individual que administra la AFJP

e) En caso de fallecimiento, el haber de pensión de los derechohabientes será equivalente al 70% del haber total (la suma de los puntos a) + b) + c) + d) anteriores, los que correspondan) que le hubiera correspondido percibir al causante.

Por su parte, el goce de la Prestación por Edad Avanzada es incompatible con la percepción de toda otra jubilación, pensión o retiro civil o militar, nacional, provincial o municipal. De estar percibiendo alguna prestación, el beneficiario tiene el derecho de continuar con la percepción de la misma u optar por la Prestación por Edad Avanzada.

Importante

1. Podría suceder que del listado de documentación a presentar entregado por la AFJP conjuntamente con este folleto, exista documentación cuya presentación no sea necesaria según la situación particular de cada beneficiario. Por ello, es importante solicitar asesoramiento al personal de la AFJP, para que le indiquen por escrito al solicitante la documentación que en cada caso debe ser presentada.

2. La presentación de la solicitud de prestaciones previsionales y la documentación correspondiente puede realizarse por correo, en cuyo caso se tendrá como fecha de petición la correspondiente al sello de imposición postal. De optarse por efectuar la presentación por vía postal, es conveniente utilizar servicios "certificados" o "con aviso de recibo", asimismo, la firma en el formulario de solicitud deberá estar certificada por autoridad competente.

3. Las certificaciones pueden ser realizadas por Escribano, Juez, ANSeS o Policía (en este último caso se requiere que el funcionario posea grado no inferior a Oficial). La Administradora le indicará en qué casos ella se encuentra facultada para certificar y/o verificar las copias de la documentación que se acompañe.

4. Una vez acreditado el derecho a beneficio a través del Certificado de Derecho al Beneficio que la Administradora debe extender, podrá solicitarse por escrito a la AFJP el otorgamiento de anticipos a cuenta de la prestación.

5. Para la tramitación del beneficio previsional, no es necesaria la intervención de apoderados o gestores.

6. Toda información adicional, podrá ser solicitada por escrito a la AFJP, en cualquiera de los lugares de atención al público que posea la Administradora, pudiendo exigir respuestas escritas.

Cobertura médico asistencial que brinda el Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados (PAMI)

Una vez que la AFJP haya extendido el "Certificado de Derecho a Beneficio" los titulares de beneficios previsionales podrán acceder a las prestaciones que brinda el PAMI, para lo cual deberán concurrir a las delegaciones de dicho Instituto a fin de solicitar su afiliación.

La documentación que los beneficiarios deberán exhibir ante PAMI acompañando una copia simple, es la siguiente:

—Certificado de Derecho a Beneficio extendido por la AFJP.

—DNI, LC o LE del beneficiario, del cónyuge, hijos menores, hijos incapacitados e hijos del cónyuge (menores y/o discapacitados).

—Acta de Matrimonio y/o Libreta de Matrimonio.

—Partida de Nacimiento de los hijos.

—Tratándose de hijos discapacitados, deberá presentarse Certificado Médico expedido por Institución Nacional, Provincial o Municipal donde conste el grado de incapacidad o dictamen de Comisiones Médicas.

Sin perjuicio de lo expuesto, todo beneficiario tiene el derecho de optar por alguna de las Obras Sociales que se encuentren inscriptas en el Registro de Agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud para Atención Médica de Jubilados y Pensionados.

Para mayor detalles, ver el Folleto VIII: "Cambio de Obra Social para Jubilados y Pensionados (Decreto 292/95) Sistema Nacional del Seguro de Salud, Opción de Traspaso" que obra en sede de la AFJP y que debe ser entregado a su pedido.

FOLLETO III:

PENSION POR FALLECIMIENTO DE AFILIADO EN ACTIVIDAD

Quiénes tienen derecho a la Pensión por Fallecimiento de Afiliado en Actividad

A la muerte de un afiliado en actividad, tienen derecho a pensión las siguientes personas:

⇒ La viuda

⇒ El viudo

⇒ La conviviente

⇒ El conviviente

Los hijos solteros, hijas solteras e hijas viudas -siempre que no gozaren de jubilación, pensión o retiro o prestación no contributiva (salvo que optaren por la que corresponda por el SIJP)- hasta los 18 años años de edad.

Los hijos incapacitados para el trabajo a la fecha de fallecimiento del causante o incapacitados a la fecha de cumplir 18 años de edad.

Situaciones a tener en cuenta

• Cuando la viuda estuviese embarazada, deberá declarar y acreditar dicha circunstancia ante la AFJP, a los efectos de incluir como derechohabiente al hijo por nacer.

• Tratándose de convivientes, se requiere que el o la causante se hallase separado de hecho o legalmente, o haya sido soltero, viudo o divorciado y hubiera convivido públicamente en aparente matrimonio durante por lo menos 5 años inmediatos anteriores al fallecimiento; de haber tenido hijos reconocidos en común, el plazo de convivencia se reduce a 2 años.

• Ante la existencia de viuda y conviviente, pueden darse las siguientes situaciones:

—Que el o la conviviente excluya al cónyuge en el goce de la pensión si este último ha sido declarado culpable de la separación personal o divorcio vincular (artículo 53 de la ley 24.241)

—Que, existiendo viuda y conviviente, el causante haya estado contribuyendo al pago de alimentos, éstos hubiesen sido demandados judicialmente, o hayan sido fijados mediante convenio homologado por el juez de la causa. En estos casos la pensión se otorgará al cónyuge y al conviviente por partes iguales (artículo 53 de la ley 24.241)

—Que, existiendo viuda y conviviente, el causante hubiese sido declarado culpable de la separación personal o divorcio vincular, en cuyo caso la pensión se otorgará al cónyuge y al conviviente por partes iguales (artículo 53 de la ley 24.241)

• Una vez otorgado un beneficio previsional, el mismo no se extinguirá ni se suspenderá en caso que el cónyuge contrajese nuevas nupcias o hiciese vida marital de hecho (artículo 9 de la ley 23.570)

• El derecho de los convivientes se acredita mediante Información Sumaria Judicial. La misma debe sustanciarse ante juez competente, con la participación necesaria de la AFJP en la que estuviera incorporado el causante, y de todo tercero interesado cuya existencia se conociere. Para realizar la información sumaria judicial, deberán presentarse todas las pruebas que acrediten la convivencia que se invoca. La prueba testimonial deberá ser corroborada por otras de carácter documental, salvo situaciones de excepción, que se justifiquen en las condiciones socio-culturales y ambientales de los interesados.

Condiciones para acceder a la pensión por fallecimiento de afiliado en actividad. Condiciones de regularidad del causante

Para tener derecho a que la AFJP —a través del seguro colectivo de invalidez y fallecimiento que contrató obligatoriamente— integre un capital en la cuenta de capitalización individual del causante a fin de que su saldo alcance para pagar las pensiones que genera, se requiere que el afiliado fallecido haya sido "aportante regular" o "aportante irregular con derecho".

• Se considera Aportante regular:

— Aquel trabajador dependiente al que se le efectuaron retenciones previsionales durante 30 meses como mínimo dentro de los 36 meses anteriores a la fecha de la solicitud del retiro por invalidez o a la fecha de fallecimiento del afiliado en actividad, o

— aquel trabajador autónomo que registre el ingreso de sus aportes durante 30 meses como mínimo dentro de los 36 anteriores a la fecha de la solicitud del retiro por invalidez o a la fecha de fallecimiento del afiliado en actividad, siempre y cuando los pagos se hubieran efectuado dentro del mes calendario correspondiente a su vencimiento.

— Cuando el período de afiliación fuese inferior a 36 meses, se considerará el total de meses de afiliación, respetándose las proporciones de meses aportados.

• Se considera Aportante irregular con derecho:

— Aquel trabajador dependiente al que se le efectuaron retenciones previsionales durante 18 meses como mínimo dentro de los 36 meses anteriores a la fecha de la solicitud del retiro por invalidez o a la fecha de fallecimiento del afiliado en actividad, o

— aquel trabajador autónomo que registre el ingreso de sus aportes durante 18 meses como mínimo dentro de los 36 anteriores a la fecha de la solicitud del retiro por invalidez o a la fecha de fallecimiento del afiliado en actividad, siempre y cuando los pagos se hubieran efectuado dentro del mes calendario correspondiente a su vencimiento.

Cuando el período de afiliación fuese inferior a 36 meses, se considerará el total de meses de afiliación, respetándose las proporciones de meses aportados.

• Aportante irregular sin derecho es:

Quien no se encuentre comprendido en alguna de las situaciones precedentemente explicitadas. Dado que en este caso NO opera la cobertura del seguro de invalidez y fallecimiento, los derechohabientes del afiliado declarado "aportante irregular sin derecho", sólo accederán al saldo de la cuenta de capitalización individual.

Importante

1. Para los trabajadores dependientes, se considerarán como válidos a los efectos de la determinación de la condición de aportante regular o irregular, aquellos lapsos en los que el afiliado estuvo percibiendo o gozando de:

⇒ Seguro por desempleo

⇒ Plazo de conservación del empleo por causa de enfermedad, sin percepción de remuneraciones

⇒ Licencia por maternidad (art. 177 LCT)

⇒ Servicio militar o convocatorias especiales (art. 214 LCT y arts. 19 y 21 Ley 24.429)

⇒ Suspensiones por falta o disminución de trabajo o fuerza mayor, por el plazo legal

⇒ Contrato de trabajo a prueba

2. Los afiliados que cuenten con 30 años de aportes —o el tiempo de aportes que corresponda para obtener las Prestaciones del Régimen Previsional Público según el régimen diferencial que resulte de aplicación— serán considerados como aportantes regulares siempre que acrediten el ingreso de las cotizaciones correspondientes.

Financiamiento de la Pensión por Fallecimiento de Afiliado en Actividad

La prestación de pensión por fallecimiento de afiliado en actividad se devenga desde el día siguiente al de la muerte del causante (Decreto 526/95).

La prestación de pensión por fallecimiento de afiliado en actividad, se financia con el saldo de la cuenta de capitalización individual más un capital que es integrado por una Compañía de Seguros de Vida y por el Régimen Previsional Público a través de ANSES, en los casos en que corresponda.

El Régimen Previsional Público no participa en la integración de capitales cuando se trate de afiliados varones que hayan nacido a partir del año 1963, o mujeres a partir de 1968.

Con carácter previo a la determinación del monto de la prestación, debe realizarse el cálculo del Ingreso Base. Este es el promedio de las remuneraciones actualizadas (en caso de trabajadores dependientes) y/o rentas imponibles actualizadas sobre las cuales se aportó (cuando se trate de trabajadores autónomos) correspondientes a los 60 meses en los que hubo obligación de efectuar aportes, anteriores a la fecha de solicitud del retiro por invalidez o fecha de fallecimiento del afiliado en actividad.

En los meses en que la remuneración actualizada supere los 60 MOPRE, se considerará dicho tope en el cálculo del Ingreso Base. Las remuneraciones anteriores al 1/2/94, estarán exentas de dicho límite.

Cuando el tiempo de afiliación al SISTEMA NACIONAL DE PREVISION SOCIAL (que comprende al viejo sistema previsional y al nuevo) fuese inferior a 60 meses, se considerarán para el cálculo del Ingreso Base la cantidad de meses de afiliación.

Cuando se computen sucesiva o simultáneamente servicios en relación de dependencia y autónomos, se efectuará el cálculo en forma separada y luego se realizará un promedio ponderado.

Una vez establecido el Ingreso Base, se determina la prestación de referencia.

La prestación de referencia equivale a:

a) el 70% del Ingreso Base, cuando el causante haya sido calificado como aportante regular

b) el 50% del Ingreso Base, cuando el causante haya sido calificado como aportante irregular con derecho.

Obtenida la prestación de referencia, corresponde aplicar a la misma los siguientes porcentajes, según la composición del grupo de derechohabientes:

a) el 70% para la viuda, viudo o conviviente, no existiendo hijos con derecho a pensión (cuando concurran viuda/o y conviviente, dado que la prestación se otorga por partes iguales, corresponderá aplicar el 35% para cada uno de ellos)

b) el 50% para la viuda, viudo o conviviente, cuando existan hijos con derecho a pensión, y el 20% para cada hijo, (cuando concurran viuda/o y conviviente, dado que la prestación se otorga por partes iguales, corresponderá aplicar el 25% para cada uno de ellos)

c) El porcentaje del haber correspondiente a los hijos se incrementará distribuyéndose por partes iguales el porcentaje que hubiera correspondido a la viuda, viudo o conviviente, en caso que éstos no existan

d) La suma de las pensiones de todos los beneficiarios no puede exceder el 100% de la prestación de referencia del causante

e) Cuando se extinga el derecho de un beneficiario, corresponderá realizar el recálculo de las prestaciones. Dada la diversidad y complejidad de las situaciones que pueden presentarse respecto de este caso, los derechohabientes pueden solicitar información adicional a la Administradora.

Cuando el fallecimiento se hubiere originado en un accidente de trabajo, la Aseguradora de Riesgos del Trabajo o el empleador autoasegurado, integrará un capital que será depositado en la AFJP, y el mismo dará derecho a la percepción de una prestación de pago mensual complementaria, que se adicionará a la que otorgue el sistema previsional.

Importante

Antes de iniciar el trámite de beneficio, es conveniente informar a la Administradora si el causante realizó aportes en alguna Caja de Jubilaciones y Pensiones Provincial, para que la AFJP pueda determinar cuál debe ser la entidad otorgante de la prestación.

1. Podría suceder que del listado de documentación a presentar entregado por la AFJP conjuntamente con este folleto, exista documentación cuya presentación no sea necesaria según la situación particular de cada beneficiario. Por ello, es importante solicitar asesoramiento al personal de la AFJP, para que le indiquen por escrito al solicitante la documentación que en cada caso debe ser presentada.

2. La presentación de la solicitud de prestaciones previsionales y la documentación correspondiente puede realizarse por correo, en cuyo caso se tendrá como fecha de petición la correspondiente al sello de imposición postal. De optarse por efectuar la presentación por vía postal, es conveniente utilizar servicios "certificados" o "con aviso de recibo", asimismo, la firma en el formulario de solicitud deberá estar certificada.

3. Las certificaciones pueden ser realizadas por Escribano, Juez, ANSeS o Policía (en este último caso se requiere que el funcionario posea grado no inferior a Oficial). La Administradora le indicará en qué casos ella se encuentra facultada para certificar y/o verificar las copias de la documentación que se acompañe.

4. Una vez acreditado el derecho al beneficio a través del Certificado de Derecho al Beneficio que la Administradora debe extender, podrá solicitarse por escrito a la AFJP el otorgamiento de anticipos a cuenta de la prestación. Cabe aclarar que el otorgamiento de anticipos a cuenta no reviste el carácter de obligatorio para las AFJP.

5. Para la tramitación del beneficio previsional, no es necesaria la intervención de apoderados o gestores.

6. Toda información adicional, podrá ser solicitada por escrito a la AFJP, en cualquiera de los lugares de atención al público que posea la Administradora, pudiendo exigir respuestas escritas.

Cobertura médico asistencial que brinda el Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados (PAMI)

Una vez que la AFJP haya extendido el "Certificado de Derecho a Beneficio" los titulares de beneficios previsionales podrán acceder a las prestaciones que brinda el PAMI, para lo cual deberán concurrir a las delegaciones de dicho Instituto a fin de solicitar su afiliación.

La documentación que los beneficiarios deberán exhibir ante PAMI acompañando una copia simple, es la siguiente:

—Certificado de Derecho a Beneficio extendido por la AFJP.

—DNI, LC o LE del beneficiario, del cónyuge, hijos menores, hijos incapacitados e hijos del cónyuge (menores y/o discapacitados).

—Acta de Matrimonio y/o Libreta de Matrimonio.

—Partida de Nacimiento de los hijos.

—Tratándose de hijos discapacitados, deberá presentarse Certificado Médico expedido por Institución Nacional, Provincial o Municipal donde conste el grado de incapacidad o dictamen de Comisiones Médicas.

Sin perjuicio de lo expuesto, todo beneficiario tiene el derecho de optar por alguna de las Obras Sociales que se encuentren inscriptas en el Registro de Agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud para Atención Médica de Jubilados y Pensionados.

Para mayor detalles, ver el Folleto VIII: "Cambio de Obra Social para Jubilados y Pensionados (Decreto 292/95) Sistema Nacional del Seguro de Salud, Opción de Traspaso" que obra en sede de la AFJP y que debe ser entregado a su pedido.

FOLLETO IV:

PENSION POR FALLECIMIENTO DE UN BENEFICIARIO

Quiénes tienen derecho a la Pensión por Fallecimiento de un Beneficiario

A la muerte de un beneficiario de Jubilación Ordinaria o de Retiro por Invalidez, tienen derecho a pensión las siguientes personas:

⇒ La viuda

⇒ El viudo

⇒ La conviviente

⇒ El conviviente

Los hijos solteros, hijas solteras e hijas viudas —siempre que no gozaren de jubilación, pensión o retiro o prestación no contributiva (salvo que optaren por la que corresponda por el SIJP)— hasta los 18 años de edad.

⇒ Los hijos incapacitados para el trabajo a la fecha de fallecimiento del causante o incapacitados a la fecha en que cumplieren 18 años de edad.

Situaciones a tener en cuenta

• Cuando la viuda estuviese embarazada, deberá declarar y acreditar dicha circunstancia ante la AFJP, a los efectos de incluir como derechohabiente al hijo por nacer.

• Tratándose de convivientes, se requiere que el o la causante se hallase separado de hecho o legalmente, o haya sido soltero, viudo o divorciado y hubiera convivido públicamente en aparente matrimonio durante por lo menos 5 años inmediatos anteriores al fallecimiento. De haber tenido hijos reconocidos en común, el plazo de la convivencia se reduce a 2 años.

• Ante la existencia de viuda/o y conviviente, pueden darse las siguientes situaciones:

—Que el o la conviviente excluya al cónyuge en el goce de la pensión si este último ha sido declarado culpable de la separación personal o divorcio vincular (artículo 53 de la ley 24.241)

—Que, existiendo viuda/o y conviviente, el causante haya estado contribuyendo al pago de alimentos, éstos hubiesen sido demandados judicialmente, o hayan sido fijados mediante convenio homologado por el juez de la causa. En estos casos la pensión se otorgará al cónyuge y al conviviente por partes iguales (artículo 53 de la ley 24.241)

—Que, existiendo viuda/o y conviviente, el causante hubiese sido declarado culpable de la separación personal o divorcio vincular, en cuyo caso la pensión se otorgará al cónyuge y al conviviente por partes iguales (artículo 53 de la ley 24.241)

• Una vez otorgado un beneficio previsional, el mismo no se extinguirá ni se suspenderá en caso que el cónyuge supérstite contrajese nuevas nupcias o hiciese vida marital de hecho (artículo 9 de la ley 23.570)

El derecho de los convivientes se acredita mediante Información Sumaria Judicial. La misma debe sustanciarse ante juez competente, con la participación necesaria de la AFJP en la que estuviera incorporado el causante, y de todo tercero interesado cuya existencia se conociere. Para realizar la información sumaria judicial, deberán presentarse todas la pruebas que acrediten la convivencia que se invoca. La prueba testimonial deberá ser corroborada por otras de carácter documental, salvo situaciones de excepción, que se justifiquen en las condiciones socio-culturales y ambientales de los interesados.

Financiamiento de la prestación

La prestación de pensión por fallecimiento se devenga desde el día siguiente al de la muerte del causante (Decreto 526/95)

La prestación de pensión por fallecimiento de beneficiario de Jubilación Ordinaria o de Retiro Definitivo por Invalidez se financia con el saldo existente al momento de fallecimiento del causante en su cuenta de capitalización individual, si el mismo percibiera su prestación bajo la modalidad de Retiro Programado en una AFJP.

Si el causante percibiera la prestación bajo la modalidad de Renta Vitalicia Previsional en una Compañía de Seguros de Retiro, será dicha compañía la que deberá abonar las pensiones por fallecimiento, por cuanto el causante ya contrató —al contratar su prestación— el pago de las mismas.

Cuando se trate del fallecimiento de un beneficiario de Retiro Transitorio por Invalidez, la Administradora, luego de calcular el Capital Técnico Necesario para financiar las prestaciones correspondientes a los derechohabientes y el saldo existente en la Cuenta de Capitalización Individual, integrará un capital que estará dado por la diferencia entre ambos importes.

Cuando se trate de afiliados varones que hayan nacido con anterioridad al año 1963 o mujeres antes de 1968, el Régimen Previsional Público participará a través de un proporcional, en el financiamiento de los capitales correspondientes.

El haber de la pensión por fallecimiento de beneficiario, se determinará en función de la composición del grupo de derechohabientes al momento del fallecimiento del causante, según los porcentajes que a continuación se detallan, los que se aplicarán sobre la prestación de referencia que se encontraba percibiendo el fallecido:

a) el 70% para la viuda, viudo o conviviente, no existiendo hijos con derecho a pensión (cuando concurra la viuda y la conviviente, dado que la prestación se otorga por partes iguales, corresponderá aplicar el 35% para cada una de ellas);

b) el 50% para la viuda, viudo o conviviente, cuando existan hijos con derecho a pensión, y el 20% para cada hijo, (cuando concurra la viuda y la conviviente, dado que la prestación se otorga por partes iguales, corresponderá aplicar el 25% para cada una de ellas);

c) El porcentaje del haber correspondiente a los hijos se incrementará distribuyéndose por partes iguales el porcentaje que hubiera correspondido a la viuda, viudo o conviviente, en caso que éstos no existan.

d) La suma de las pensiones de todos los beneficiarios no puede exceder el 100% de la prestación de referencia del causante.

e) Cuando se extinga el derecho de un beneficiario, corresponderá realizar el recálculo de las prestaciones. Dada la diversidad y complejidad de las situaciones que pueden presentarse en estos casos, los derechohabientes pueden solicitar información adicional a la Administradora.

Importante

1. La Administradora le indicará, a través de listado que entregará conjuntamente con este folleto, la documentación que en su caso, debe presentar.

2. La presentación de la solicitud de prestaciones previsionales y la documentación correspondiente puede realizarse por correo. De optarse por efectuar la presentación por vía postal, es conveniente utilizar servicios "certificados" o "con aviso de recibo", asimismo, la firma en el formulario de solicitud deberá estar certificada por funcionario público.

3. Las certificaciones pueden ser realizadas por Escribano, Juez, ANSeS o Policía (en este último caso se requiere que el funcionario posea grado no inferior a Oficial). La Administradora le indicará en que casos ella se encuentra facultada para certificar y/o verificar las copias de la documentación que se acompañe.

4. Una vez acreditado el derecho al beneficio a través del Certificado de Derecho al Beneficio que la Administradora debe extender, podrá solicitarse por escrito a la AFJP el otorgamiento de anticipos a cuenta de la prestación. Cabe aclarar que el otorgamiento de anticipos a cuenta no reviste el carácter de obligatorio para las AFJP.

5. Para la tramitación del beneficio previsional, no es necesaria la intervención de apoderados o gestores.

6. Toda información adicional, podrá ser solicitada por escrito a la AFJP, en cualquiera de los lugares de atención al público que posea la Administradora, pudiendo exigir respuestas escritas.

FOLLETO V:

RETIRO POR INVALIDEZ

Quiénes tienen derecho al Retiro por Invalidez

El afiliado que se encuentre incapacitado para el trabajo puede solicitar la prestación de retiro por invalidez. Para la obtención de esta prestación, el afiliado debe padecer una disminución de la capacidad física o intelectual, igual o superior al 66%, y no haber cumplido los 65 años de edad.

La invalidez temporaria cuya incapacidad verificada o probable no exceda del tiempo en que el afiliado en relación de dependencia fuere acreedor a la percepción de remuneración u otra prestación sustitutiva, o de un año en el caso del trabajador autónomo, no da derecho al retiro por invalidez. Será la Comisión Médica que corresponda la que evaluará la condición de "temporaria" de la incapacidad del trabajador.

Cuando la incapacidad sea igual o superior al 66% y haya sido adquirida como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional, el damnificado tendrá derecho a las Prestaciones por Incapacidad Permanente Total que estarán a cargo de una Administradora de Riesgos del Trabajo (ART) o de su empleador (en caso de estar autoasegurado). Se deberá pedir en estos casos asesoramiento al empleador, a la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO o a la SUPERINTENDENCIA DE AFJP.

Mientras dure la situación de "provisionalidad" de la Incapacidad Permanente Total (período durante el cual estará percibiendo una prestación pagada por una ART), el damnificado no tendrá derecho a los beneficios previsionales del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones (los que están a cargo de la AFJP en la que se encuentra incorporado) ya que percibirá las prestaciones previstas por la ley de riesgos del trabajo, a través de la ART o de su empleador (el que corresponda).

El grado de incapacidad es determinado por los médicos de las Comisiones Médicas, quienes practicarán una revisación médica y emitirán un dictamen que será comunicado al trabajador que haya solicitado el Retiro por Invalidez, a la AFJP en la que está afiliado y a la Compañía de Seguros de Vida que tiene que dar cobertura.

Retiro Transitorio por Invalidez

Inicialmente, y una vez declarado invalido, el trabajador percibirá el Retiro Transitorio por Invalidez durante el plazo de tres años (en forma excepcional puede prorrogarse por dos años más). La finalidad de esta etapa transitoria, es lograr la rehabilitación y recapacitación del trabajador. Si ésto no fuera posible, al cabo del tiempo previsto, la Comisión Médica luego de citar nuevamente al afiliado, emitirá el dictamen definitivo, con lo cual el beneficio se otorgará en forma definitiva.

Condiciones de regularidad del afiliado

Para tener derecho a que la AFJP -a través del seguro colectivo de invalidez y fallecimiento que contrató- financie el pago del Retiro Transitorio por Invalidez y, cuando corresponda, integre un capital en la cuenta de capitalización individual del trabajador para el pago del Retiro Definitivo por Invalidez, se requiere que el afiliado sea "aportante regular" o "aportante irregular con derecho".

• Se considera Aportante regular:

— aquel trabajador dependiente al que se le efectuaron retenciones previsionales durante 30 meses como mínimo dentro de los 36 meses anteriores a la fecha de la solicitud del retiro por invalidez o a la fecha de fallecimiento del afiliado en actividad, o

— aquel trabajador autónomo que registre el ingreso de sus aportes durante 30 meses como mínimo dentro de los 36 anteriores a la fecha de la solicitud del retiro por invalidez o a la fecha de fallecimiento del afiliado en actividad, siempre y cuando los pagos se hubieran efectuado dentro del mes calendario correspondiente a su vencimiento.

— Cuando el período de afiliación fuese inferior a 36 meses, se considerará el total de meses de afiliación, respetándose las proporciones de meses aportados.

• Se considera Aportante irregular con derecho:

— aquel trabajador dependiente al que se le efectuaron retenciones previsionales durante 18 meses como mínimo dentro de los 36 meses anteriores a la fecha de la solicitud del retiro por invalidez o a la fecha de fallecimiento del afiliado en actividad, o

— aquel trabajador autónomo que registre el ingreso de sus aportes durante 18 meses como mínimo dentro de los 36 anteriores a la fecha de la solicitud del retiro por invalidez o a la fecha de fallecimiento del afiliado en actividad, siempre y cuando los pagos se hubieran efectuado dentro del mes calendario correspondiente a su vencimiento.

Cuando el período de afiliación fuese inferior a 36 meses, se considerará el total de meses de afiliación, respetándose las proporciones de meses aportados.

• Aportante irregular sin derecho es:

Quien no se encuentre comprendido en alguna de las situaciones precedentemente explicitadas. Dado que en este caso NO opera la cobertura del seguro de invalidez y fallecimiento, el trabajador tendrá su Retiro por Invalidez financiado con el saldo que acumuló en su cuenta de capitalización individual.

Importante

1. Para los trabajadores dependientes, se considerarán como válidos a los efectos de la determinación de la condición de aportante regular o irregular, aquellos lapsos en los que el afiliado estuvo percibiendo o gozando de:

⇒ Seguro por desempleo

⇒ Plazo de conservación del empleo por causa de enfermedad, sin percepción de remuneraciones

⇒ Licencia por maternidad (art. 177 LCT)

⇒ Servicio militar o convocatorias especiales (art. 214 LCT y arts. 19 y 21 Ley 24.429)

⇒ Suspensiones por falta o disminución de trabajo o fuerza mayor, por el plazo legal

⇒ Contrato de trabajo a prueba

2. Los afiliados que cuenten con 30 años de aportes —o el tiempo de aportes que corresponda para obtener las prestaciones del Régimen Previsional Público según el régimen diferencial que resulte de aplicación—, serán considerados como aportantes regulares siempre que acrediten el ingreso de las cotizaciones correspondientes.

Determinación de la invalidez y apelación del Dictamen Médico

Luego de presentada la Solicitud de Prestaciones Previsionales ante la AFJP, la Comisión Médica con jurisdicción en el domicilio real del afiliado, procederá a citarlo para practicar una revisación médica.

Si el afiliado no concurriera a la primera citación, se lo citará nuevamente bajo apercibimiento de disponer el archivo de las actuaciones. Si no puede concurrir por alguna causa justificada, debe hacerlo saber a la Comisión Médica a fin de que la misma proceda a la cancelación del turno estipulado para su revisación y proceda a otorgarle uno nuevo.

Si el afiliado estuviese imposibilitado de trasladarse por sus propios medios, el traslado estará a cargo de las Comisiones Médicas.

Una vez que el afiliado ha concurrido a la primera citación, y en caso de ser necesario, la Comisión Médica prescribirá estudios complementarios, indicándole el prestador médico que se las practicará. Los mismos serán gratuitos para el afiliado.

El grado de incapacidad será establecido mediante la emisión del dictamen de invalidez. El mismo puede ser apelado por el afiliado, por la AFJP, por la Cía. de Seguros de Vida y por la ANSeS en los casos en que este Organismo deba participar en el financiamiento de las prestaciones, dentro de los cinco días hábiles de haber sido notificado.

Las apelaciones serán resueltas por la Comisión Médica Central. El dictamen de la Comisión Médica Central será recurrible por ante la Cámara Federal de la Seguridad Social.

Financiamiento de la prestación

El pago de la prestación de Retiro por Invalidez se devenga desde:

a) la fecha en que el trabajador en relación de dependencia hubiera dejado de percibir remuneraciones u otra prestación sustitutiva, como por ejemplo Seguro por Desempleo,

b) a partir de la solicitud de la prestación, cuando se trate de trabajadores autónomos.

La prestación previsional de Retiro Transitorio por Invalidez, se financia mediante un proporcional que debe aportar la Compañía de Seguros de Vida con la que la AFJP haya contratado el seguro de invalidez y fallecimiento y un proporcional a cargo del Régimen Previsional Público, cuando este correspondiera.

La prestación de Retiro Definitivo por Invalidez, se financia con el saldo de la cuenta de capitalización individual formada por la acumulación de aportes y por un capital que deberá ser integrado por la AFJP y por el Régimen Previsional Público a través de ANSeS, cuando correspondiera.

Si el trabajador es considerado "irregular sin derecho" el Retiro por Invalidez se financiará exclusivamente con el saldo acumulado en su cuenta de capitalización individual, sin mediar en este caso pago alguno por parte de la Compañía de Seguros de Vida ni de la ANSES.

El Régimen Previsional Público no participa en el financiamiento de las prestaciones ni en la integración de capital cuando se trate de afiliados varones que hayan nacido a partir del año 1963, o mujeres a partir de 1968.

Con carácter previo a la determinación del monto de la prestación, debe realizarse el cálculo del Ingreso Base. Este es el promedio de las remuneraciones actualizadas (en caso de trabajadores dependientes) y/o rentas imponibles actualizadas sobre las cuales se aportó (cuando se trate de trabajadores autónomos) correspondientes a los 60 meses en los que hubo obligación de efectuar aportes, anteriores a la fecha de solicitud del retiro por invalidez o fecha de fallecimiento del afiliado en actividad.

En los meses en que la remuneración actualizada supere los 60 MOPRE, se considerará dicho tope en el cálculo del Ingreso Base. Las remuneraciones anteriores al 1/2/94, estarán exentas de dicho límite.

Cuando el tiempo de afiliación al SISTEMA NACIONAL DE PREVISION SOCIAL (que comprende al viejo sistema previsional y al nuevo) fuese inferior a 60 meses, se considerarán para el cálculo del Ingreso Base la cantidad de meses de afiliación.

Cuando se computen sucesiva o simultáneamente servicios en relación de dependencia y autónomos, se efectuará el cálculo en forma separada y luego se realizará un promedio ponderado.

Una vez establecido el Ingreso Base, se determina la prestación que equivaldrá a:

a) el 70% del Ingreso Base, cuando el trabajador haya sido calificado como aportante regular

b) el 50% del Ingreso Base, cuando el trabajador haya sido calificado como aportante irregular con derecho

c) el monto que resulte del saldo acumulado en la cuenta de capitalización individual, exclusivamente, cuando el trabajador haya sido calificado como aportante irregular sin derecho

Importante

Antes de iniciar el trámite de beneficio, es conveniente que el afiliado informe a la Administradora si se han realizado aportes en el ámbito de alguna Caja de Jubilaciones y Pensiones Provincial, para que la AFJP pueda determinar cuál debe ser la entidad otorgante de la prestación.

1. Podría suceder que del listado de documentación que la AFJP entregó conjuntamente con este folleto, exista documentación cuya presentación no sea necesaria según la situación particular de cada beneficiario. Por ello, es importante solicitar asesoramiento al personal de la AFJP, para que indiquen por escrito al solicitante la documentación que en cada caso debe ser presentada.

2. La presentación de la solicitud de prestaciones previsionales y la documentación correspondiente puede realizarse por correo, en cuyo caso se tendrá como fecha de petición la correspondiente al sello de imposición postal. De optarse por efectuar la presentación por vía postal, es conveniente utilizar servicios “certificados” o “con aviso de recibo”, asimismo, la firma en el formulario de solicitud deberá estar certificada por autoridad competente

3. Las certificaciones pueden ser realizadas por Escribano, Juez, ANSeS o Policía (en este último caso se requiere que el funcionario posea grado no inferior a Oficial). La Administradora le indicará en qué casos ella se encuentra facultada para certificar y/o verificar las copias de la documentación que se acompañe.

4. Una vez acreditado el derecho al beneficio a través del Certificado de Derecho al Beneficio que la Administradora debe extender, podrá solicitarse por escrito a la AFJP el otorgamiento de anticipos a cuenta de la prestación.

5. Para la tramitación del beneficio previsional, no es necesaria la intervención de apoderados o gestores.

6. Toda información adicional, podrá ser solicitada por escrito a la AFJP, en cualquiera de los lugares de atención al público que posea la Administradora, pudiendo exigir respuestas escritas.

Retiro Definitivo por Invalidez

Transcurridos tres años desde la fecha del dictamen transitorio, la Comisión Médica citará al afiliado con la finalidad de practicar una nueva revisación y emitir el dictamen definitivo que ratifique el derecho al retiro definitivo por invalidez o lo deje sin efecto, según el caso.

El beneficiario será citado mediante una “notificación de comparecencia para examen médico”, en el que se le comunicará el día, la hora y el lugar donde deberá presentarse con su documento de identidad. En casos de imposibilidad de traslado, el beneficiario tendrá que dar aviso a la Comisión Médica que practicó la citación.

Es importante destacar que la no concurrencia del beneficiario a la segunda citación de la Comisión Médica implicará la suspensión del pago de la prestación de retiro transitorio por invalidez por parte de la Administradora, previa notificación fehaciente.

Eventualmente, si la incomparecencia del beneficiario se mantuviese por el término de seis meses contados a partir de la notificación de la suspensión del pago de la prestación de retiro transitorio por invalidez, la Administradora emitirá una resolución denegatoria.

El dictamen definitivo que emita la Comisión Médica, es apelable dentro de los cinco días hábiles de notificado por el afiliado, por la AFJP, por la Cía. de Seguros de Vida y por ANSeS en los casos que este Organismo deba participar en el financiamiento de las prestaciones.

Las apelaciones serán resueltas por la Comisión Médica Central. A su vez, las resoluciones de esta última, serán apelables ante la Cámara Federal de la Seguridad Social.

Una vez firme el dictamen definitivo de invalidez, la Administradora, luego de calcular el Capital Técnico Necesario para financiar las prestaciones correspondientes al trabajador inválido y a sus derechohabientes y comparar dicho Capital Técnico con el saldo existente en la Cuenta de Capitalización Individual por aportes obligatorios, integrará un capital que estará dado por la diferencia entre ambos importes.

Cuando se trate de afiliados varones que hayan nacido con anterioridad al año 1963 o mujeres antes de 1968, el Régimen Previsional Público participará a través de un proporcional, en el financiamiento de los capitales correspondientes.

Si el afiliado se hubiere rehabilitado, se integrará en la cuenta de capitalización individual el capital de recomposición, cuya finalidad es recomponer lo que el afiliado hubiera acumulado en su cuenta de haber continuado trabajando durante el período de percepción de la prestación de Retiro Transitorio por Invalidez.

Cobertura médico asistencial que brinda el Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados (PAMI)

Una vez que la AFJP haya extendido el “Certificado de Derecho a Beneficio” los titulares de beneficios previsionales podrán acceder a las prestaciones que brinda el PAMI, para lo cual deberán concurrir a las delegaciones de dicho Instituto a fin de solicitar su afiliación.

La documentación que los beneficiarios deberán exhibir ante PAMI acompañando una copia simple, es la siguiente:

—Certificado de Derecho a Beneficio extendido por la AFJP.

—DNI, LC o LE del beneficiario, del cónyuge, hijos menores, hijos incapacitados e hijos del cónyuge (menores y/o discapacitados).

—Acta de Matrimonio y/o Libreta de Matrimonio.

—Partida de Nacimiento de los hijos.

—Tratándose de hijos discapacitados, deberá presentarse Certificado Médico expedido por Institución Nacional, Provincial o Municipal donde conste el grado de incapacidad o dictamen de Comisiones Médicas.

Sin perjuicio de lo expuesto, todo beneficiario tiene el derecho de optar por alguna de las Obras Sociales que se encuentren inscriptas en el Registro de Agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud para Atención Médica de Jubilados y Pensionados.

Para mayor detalles, ver el Folleto VIII: “Cambio de Obra Social para Jubilados y Pensionados (Decreto 292/95) Sistema Nacional del Seguro de Salud, Opción de Traspaso” que obra en sede de la AFJP y que debe ser entregado a su pedido.

PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACION DE LA INVALIDEZ

TRABAJADOR CON INCAPACIDAD FISICA O INTELECTUAL
IGUAL O MAYOR AL 66%

↓

PETICION DEL RETIRO POR INVALIDEZ ANTE LA AFJP.
DEBERA ACOMPAÑARSE:
⇒ SOLICITUD DE PRESTACIONES PREVISIONALES
⇒ DOCUMENTACION QUE ACREDITE LA IDENTIDAD (DNI-LC-LE)
⇒ ESTUDIOS, DIAGNOSTICOS Y CERTIFICACIONES MEDICAS QUE POSEA
⇒ DOCUMENTACION QUE ACREDITE NIVEL DE ESTUDIOS ALCANZADOS

↓

LA COMISION MEDICA INTERVINIENTE DEBERA:
⇒ ANALIZAR ANTECEDENTES Y CITAR FEHACIENTEMENTE AL AFILIADO DENTRO DE 15 DIAS DE LA SOLICITUD
⇒ EFECTUAR PSICODIAGNOSTICO
⇒ PRODUCIR INFORME CON CONCLUSIONES SOBRE APTITUDES DEL AFILIADO PARA CAPACITACION EN TAREAS ACORDES A LA MINUSVALIA
⇒ SOLICITAR ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS EN CASO DE SER NECESARIOS
⇒ EN CASO DE INCOMPARECENCIA DEL AFILIADO A LA SEGUNDA REVISACION O SI LO HICIERA SIN LOS ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS, SE FIJARA NUEVA FECHA DE REVISACION DENTRO DE LOS 10 DIAS SIGUIENTES
⇒ DENTRO DEL PLAZO DE 10 DIAS SIGUIENTES A LA CONCURRENCIA DEL AFILIADO DEBERA EMITIRSE EL DICTAMEN TRANSITORIO POR INVALIDEZ
⇒ EL DICTAMEN SE NOTIFICARA DENTRO DE LOS 3 DIAS AL AFILIADO, A LA AFJP, A LA CIA. SEGUROS DE VIDA Y A LA ANSES.

↓

EL DICTAMEN DE LA COMISION MEDICA PODRA APELARSE DENTRO DE LOS 5 DIAS HABILES DE NOTIFICADO.
LAS APELACIONES SERAN RESUELTAS POR LA COMISION MEDICA CENTRAL.

↓

A SU VEZ LAS RESOLUCIONES DE LA COMISION MEDICA CENTRAL SERAN RECURRIBLES ANTE LA CAMARA FEDERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

↓

TRANSCURRIDOS TRES AÑOS DEL DICTAMEN TRANSITORIO POR INVALIDEZ

↓

NOTIFICACION DE COMPARECENCIA PARA EXAMEN MEDICO

↓

LA COMISION MEDICA LUEGO DE PRACTICAR LA REVISACION MEDICA, PODRA:
⇒ DECLARAR REHABILITADO AL AFILIADO,
⇒ EMITIR EL DICTAMEN DEFINITIVO DE INVALIDEZ, O
⇒ EXCEPCIONALMENTE, PRORROGAR EL RETIRO TRANSITORIO POR DOS AÑOS MAS, EN CUYO CASO SE INDICARAN LOS TRATAMIENTOS DE REHABILITACION PSICOFISICA Y/O DE RECAPACITACION LABORAL

EL DICTAMEN DE LA COMISION MEDICA PODRA APELARSE DENTRO DE LOS 5 DIAS HABILES DE NOTIFICADO.
LAS APELACIONES SERAN RESUELTAS POR LA COMISION MEDICA CENTRAL.

↓

A SU VEZ LOS DICTAMENES DE LA COMISION MEDICA CENTRAL SERAN RECURRIBLES ANTE LA CAMARA FEDERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

FOLLETO VI:

SELECCION DE MODALIDAD DE PRESTACION

Quiénes tienen derecho a ejercer la Selección de Modalidad de Prestación

Los beneficiarios de Jubilación Ordinaria, Retiro Definitivo por Invalidez o Pensión por Fallecimiento tienen la posibilidad de optar por la modalidad a través de la cual percibirán la correspondiente prestación previsional. De existir más de un beneficiario, la opción debe ser unánime.

Las modalidades posibles son:

⇒ RETIRO PROGRAMADO,

⇒ RETIRO FRACCIONARIO o

⇒ RENTA VITALICIA PREVISIONAL

Retiro programado

a) Características:

⇒ Consiste en el retiro mensual de fondos de la cuenta de capitalización individual, la que continúa siendo administrada por la AFJP.

⇒ La Administradora podrá percibir comisiones por el pago de los retiros programados.

⇒ El/los beneficiarios mantienen la propiedad de los fondos acumulados que resten después de cada pago mensual. Dichos fondos irán generando rentabilidad, la que podrá ser positiva o negativa.

⇒ La prestación mensual se determinará en cuotas del Fondo de Jubilaciones y Pensiones (FJP) y se recalcula anualmente.

⇒ Habiendo saldo en la cuenta y no existiendo beneficiarios, el importe remanente es transmisible por herencia.

b) Determinación del importe del retiro:

⇒ La prestación mensual se calcula en cantidad de cuotas del FJP y dependerá del saldo existente en la cuenta de capitalización individual y de la expectativa de vida del grupo familiar según edad y sexo. El importe en pesos de la prestación mensual se determina multiplicando la cantidad de cuotas calculada por el valor de la cuota del FJP en ese momento, pudiendo por tanto variar en más o en menos.

⇒ Toda vez que se modifique la composición del grupo de derechohabientes la AFJP deberá realizar el recálculo de las prestaciones a los restantes derechohabientes. Por lo tanto, es importante que se declare todo cambio en esa composición.

c) Traspaso de AFJP:

⇒ Todo beneficiario puede cambiar de AFJP hasta dos veces por año, siempre que registre cuatro cobros en la Administradora que abandona.

⇒ Si los beneficiarios fuesen varios, la opción de cambio debe ser unánime.

d) Cambio de modalidad:

⇒ Elegida la modalidad de retiro programado, de registrar cuatro cobros de prestaciones en la Administradora, los beneficiarios tienen la posibilidad de cambiar de modalidad.

e) Garantías en caso de liquidación de la AFJP:

⇒ En tal situación, los beneficiarios deberán cambiarse a otra Administradora.

⇒ La rentabilidad mínima de los fondos administrados será garantizada por el Estado hasta el traspaso hacia otra AFJP.

f) Extinción de la modalidad:

⇒ La modalidad de retiro programado se extingue:

⇒ Cuando el beneficiario opte por la modalidad de Renta Vitalicia Previsional, en cuyo caso el saldo de la cuenta de capitalización individual se transfiere a la Compañía de Seguros de Retiro elegida

⇒ Cuando fallecido el beneficiario no existan derechohabientes, en cuyo caso el saldo de la cuenta de capitalización individual se transmitirá a los herederos declarados judicialmente.

⇒ Al cumplir 18 años el hijo menor, que no se encuentre en ese momento incapacitado para el trabajo, y no existan otros derechohabientes del causante de la prestación, en cuyo caso el saldo de la cuenta de capitalización individual se transmitirá a los herederos declarados judicialmente.

Retiro Fraccionario

a) Características:

⇒ Consiste en el retiro mensual de fondos de la cuenta de capitalización individual, la que continúa siendo administrada por la AFJP.

⇒ Sólo pueden optar por esta modalidad los beneficiarios de Jubilación Ordinaria y de Retiro Definitivo por Invalidez cuyo haber inicial de la prestación —calculado bajo la modalidad de retiro programado— sea inferior al 50% del valor de la máxima Prestación Básica Universal (PBU). El importe de la máxima PBU equivale a dos veces y media el valor del Módulo Previsional (MOPRE), incrementado en un quince por ciento.

⇒ La Administradora no podrá percibir comisiones por los pagos efectuados bajo esta modalidad.

⇒ El beneficiario mantiene la propiedad de los fondos acumulados los que irán generando rentabilidad, la que podrá ser positiva o negativa.

⇒ Habiendo saldo en la cuenta y no existiendo beneficiarios, el importe remanente es transmisible por herencia.

b) Determinación del importe del retiro:

⇒ El importe de la prestación equivale al 50% de la máxima Prestación Básica Universal vigente al momento de cada retiro.

⇒ Toda vez que se modifique la composición del grupo de derechohabientes, la AFJP deberá realizar el recálculo de las prestaciones. Efectuado dicho recálculo, el beneficiario cuenta con la posibilidad de cambiar de modalidad de prestación, para lo cual, ante la diversidad de situaciones, es conveniente solicitar el asesoramiento a la Administradora.

c) Traspaso de AFJP:

⇒ Todo beneficiario puede cambiar de AFJP hasta dos veces por año, siempre que registre cuatro cobros en la Administradora que abandona.

d) Cambio de modalidad:

⇒ Registrando cuatro cobros en la Administradora, los beneficiarios tienen la posibilidad de cambiar de modalidad.

e) Garantías en caso de liquidación de la AFJP:

⇒ En tal situación, los beneficiarios deberán cambiarse a otra Administradora.

⇒ La rentabilidad mínima de los fondos administrados será garantizada por el Estado hasta el traspaso hacia otra AFJP.

f) Extinción de la modalidad:

⇒ La modalidad de retiro fraccionario se extingue:

⇒ Cuando se agota el saldo de la cuenta de capitalización individual.

⇒ Cuando se produzca el fallecimiento del beneficiario, en cuyo caso el saldo de la cuenta de capitalización individual se entregará a los derechohabientes del causante o a los herederos, según el caso.

Renta Vitalicia Previsional

a) Características:

⇒ La renta vitalicia previsional es la modalidad que contrata un beneficiario con una Compañía de Seguros de Retiro, entidad que se obliga al pago de las prestaciones correspondientes.

⇒ Si los derechohabientes son varios, la opción debe ser unánime.

⇒ La renta vitalicia previsional es **irrevocable** por lo que quien opta por la misma, no podrá luego seleccionar otra modalidad u otro asegurador.

⇒ Se trata de un contrato de seguros; la Compañía de Seguros de Retiro asume el pago de las prestaciones al beneficiario mientras viva y a los derechohabientes hasta que les corresponda.

b) Determinación del importe de la prestación:

⇒ Como la renta vitalicia previsional es un contrato de seguro, el saldo de la cuenta de capitalización individual se transfiere al asegurador en concepto de pago del premio.

⇒ Los importes de las rentas vitalicias se determinan en función del saldo transferido, la edad de los beneficiarios y el grupo de derechohabientes, según lo establecido por las normas que contienen las bases técnicas. Como la renta vitalicia previsional es un contrato, las Compañías de Seguros de Retiro pueden ofrecer condiciones distintas para el pago de la rentabilidad, por ello es importante que el beneficiario solicite cotizaciones a distintas entidades (nunca menos de tres) a fin de comparar y elegir aquélla que resulte más conveniente.

⇒ A este efecto, la AFJP en la que se encuentre incorporado el beneficiario, deberá suministrarle un listado recibido de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION que contiene la totalidad de las Compañías de Seguros de Retiro autorizadas para operar en la modalidad de renta vitalicia previsional.

c) Cambio de asegurador o modalidad:

⇒ No se admiten posibilidades de cambio.

d) Garantías en caso de liquidación de la Compañía de Seguros de Retiro:

⇒ En tal situación, el Estado Nacional garantiza el pago de la prestación mensual hasta un monto máximo mensual equivalente a cinco veces la máxima Prestación Básica Universal.

e) Extinción de la modalidad:

⇒ El contrato de renta vitalicia previsional se extingue:

⇒ Con el fallecimiento del beneficiario de Jubilación Ordinaria o de Retiro Definitivo de Invalidez que no tenga derechohabientes.

⇒ Con el fallecimiento del último de los derechohabientes.

⇒ Al cumplir 18 años el hijo menor, que no se encuentre en ese momento incapacitado para el trabajo, y no existan otros derechohabientes del causante de la prestación.

Procedimiento a seguir para elegir la modalidad

La Administradora, conjuntamente con el pago de los haberes retroactivos, deberá entregar a los beneficiarios los siguientes formularios:

⇒ Certificado de saldo y estimación de Retiro Programado:

⇒ A través de este formulario se informa el saldo de la cuenta de capitalización individual y la estimación del haber de prestación bajo la modalidad de retiro programado.

⇒ Informe para solicitud de cotización:

⇒ Este formulario permitirá al beneficiario solicitar la cotización de la renta vitalicia previsional ante distintas Compañías de Seguro de Retiro.

⇒ Listado de las Compañías de Seguro de Retiro autorizadas, (denominación, dirección y teléfono):

⇒ Mediante este listado el beneficiario podrá tomar conocimiento de cuáles son las entidades que operan en renta vitalicia previsional y así solicitar cotizaciones.

⇒ Selección de modalidad de prestación:

⇒ En este formulario el beneficiario expresará la modalidad de la prestación y la entidad elegida.

Recibidos estos formularios, el beneficiario cuenta con un plazo de treinta días para ejercer la opción. En dicho período es conveniente que el beneficiario solicite cotizaciones ante distintas Compañías de Seguros de Retiro, a fin de comparar las condiciones ofrecidas.

Si los beneficiarios eligiesen la modalidad de renta vitalicia previsional, deberán presentar ante la Administradora la Cotización emitida por la Compañía de Seguros de Retiro, conjuntamente con el formulario de selección de modalidad. La selección de esta modalidad es **irrevocable.** Una vez suscripto el citado formulario, no se podrá cambiar ni de modalidad, ni de Compañía de Seguros de Retiro. En este punto radica la importancia de tomar una decisión libre y razonada.

Si los beneficiarios no eligiesen la modalidad en el plazo previsto, percibirán las prestaciones a las que tengan derecho bajo la modalidad de retiro programado.

Elegida la modalidad de retiro programado, siempre podrá optar posteriormente por la modalidad de Renta Vitalicia Previsional, con el único requisito de registrar cuatro cobro de prestaciones en la Administradora.

Importante

La selección de modalidad de prestación es un trámite personal e indelegable, por ello, no es necesaria la intervención de apoderados.

Antes de ejercer la opción es conveniente averiguar las alternativas y posibilidades de cada una de las modalidades según la situación particular de cada beneficiario.

La renta vitalicia previsional es un contrato irrevocable, por lo que una vez elegida dicha modalidad, no se admitirán cambios de modalidad, ni de Compañía de Seguros de Retiro, de allí la importancia de tomar una decisión fundada y libre de influencias.

	RETIRO PROGRAMADO	RETIRO FRACCIONARIO	RENTA VITALICIA PREVISIONAL
Se contrata con	AFJP	AFJP	Cía. de Seguros de Retiro
El saldo de la CCI	Es administrado por la AFJP	Es administrado por la AFJP	Es transferido en concepto de premio del seguro a la aseguradora elegida.
Posibilidad de cambio de modalidad o de entidad	SI	SI	La Renta Vitalicia es irrevocable. Una vez elegida no se admiten posibilidades de cambio
Pueden optar los beneficiarios de	• Jubilación Ordinaria • Retiro Definitivo por Invalidez • Pensión por Fallecimiento de Afiliado en Actividad • Pensión por Fallecimiento de Beneficiario que se encontraba percibiendo la prestación bajo esa modalidad	• Jubilacion Ordinaria • Retiro Definitivo por Invalidez	• Jubilacion Ordinaria • Retiro Definitivo por Invalidez • Pensión por Fallecimiento
Determinación de la prestación	La prestación mensual se determina en cuotas del FJP y se calcula anualmente. Tiende a disminuir a través del tiempo.	Está sujeto a las variaciones del MOPRE. El valor del MOPRE no podrá ser disminuido.	Se mantiene constante en el tiempo
Rentabilidad	La que obtenga el FJP administrado por la AFJP	La que obtenga el FJP administrado por la AFJP	Tiene una rentabilidad garantizada. De existir excedentes de rentabilidad, se distribuyen según lo dispuesto en la póliza.
Extinción de la modalidad	• Extinción del derecho. • Fallecimiento del beneficiario sin derechohabientes. • Fallecimiento del último derechohabiente	• Agotamiento del saldo de la cuenta de capitalizacion individual del beneficiario. • Fallecimiento del beneficiario.	• Extinción del derecho • Fallecimiento del beneficiario sin derechohabientes. • Fallecimiento del último derechohabiente.
Destino de los fondos al extinguirse la prestación	Se trasmite a los herederos declarados judicialmente.	Se trasmite a los derechohabientes, una vez fallecido el beneficiario, y de no existir éstos a los herederos declarados judicialmente.	Tratándose de un contrato de seguro, no existe transmisión hereditaria.

ANEXO AL FOLLETO VI

LISTADO DE LAS COMPAÑIAS DE SEGURO DE RETIRO

AUTORIZADAS PARA OPERAR EN

LA MODALIDAD DE RENTA VITALICIA PREVISIONAL

(Deberá ser incorporado por la AFJP)

FOLLETO VII:

ASIGNACIONES FAMILIARES

Quiénes tienen derecho a la percepción de Asignaciones Familiares

Los beneficiarios del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones que reúnan los requisitos pertinentes, tendrán derecho a la percepción de Asignaciones Familiares, las que se encuentran a cargo de ANSeS.

Las prestaciones de Asignaciones Familiares previstas por la ley 24.714 para los beneficiarios del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones, son las siguientes:

a) Asignación por cónyuge: consiste en el pago de una suma de dinero que se abonará al beneficiario por su cónyuge.

b) Asignación por hijo: consiste en el pago de una suma mensual por cada hijo menor de 18 años de edad que se encuentre a cargo del beneficiario.

c) Asignación por hijo con discapacidad: consiste en el pago de una suma mensual que se abonará al beneficiario por cada hijo que se encuentre a su cargo en esa condición, sin limite de edad (la discapacidad que se considera es la definida por el art. 2° de la ley 22.431).

Se entiende por cónyuge a la esposa del beneficiario que resida en el país, o al esposo de la beneficiaria también residente en el país, que acredite encontrarse a cargo de la misma, afectado por invalidez total, absoluta y permanente acreditada a satisfacción de la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSeS). Se considerará que no se está a cargo del cónyuge cuando se perciban ingresos por cualquier concepto.

La asignación por hijo se abonará por cada hijo que resida en el país, soltero, propio, del cónyuge, aunque éste trabaje en relación de dependencia.

En el caso de hijos con discapacidad, la asignación se abonará previa autorización de la ANSeS.

Documentación mínima necesaria

Según la asignación que se trate, se requiere la presentación de la siguiente documentación:

⇒**Asignación por cónyuge:**

⇒Documento Nacional de Identidad del beneficiario

⇒Certificado de matrimonio

⇒ **Asignación por hijo:**

⇒Partida de nacimiento

⇒Si es adoptivo, testimonio de la sentencia judicial

⇒Si es guarda, tenencia o tutela, certificado o testimonio expedido por autoridad judicial o administrativa competente.

⇒ **Asignación por hijo con discapacidad:**

⇒Partida de nacimiento

⇒Si es adoptivo, testimonio de la sentencia judicial

⇒Si es guarda, tenencia o tutela, certificado o testimonio expedido por autoridad judicial o administrativa competente.

⇒Autorización expresa de la Administración Nacional de la Seguridad Social para la percepción de la asignación por discapacidad.

Importante

La documentación recién citada puede ser insuficiente para acreditar los derechos a la percepción de Asignaciones Familiares.

Consulte con la AFJP a fin de constatar que la ANSES no ha emitido listado de documentación adicional a la aquí listada, necesario para acreditar sus derechos.

Consulte con la AFJP la existencia de topes a las prestaciones percibidas a fin de acceder a la percepción de Asignaciones Familiares.

FOLLETO VIII:

CAMBIO DE OBRA SOCIAL

PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS (DEC. Nº292/95)

SISTEMA NACIONAL DEL SEGURO DE SALUD

OPCION DE TRASPASO *

La gestión de este trámite, incluidos los formularios, es enteramente gratuita

El Decreto 292/95 otorga a los jubilados y pensionados, a partir del 1° de octubre de 1995, la posibilidad de elegir una Obra Social (Agente del Sistema Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados)

Este trámite persigue como objetivo unificar los aportes en un solo Agente del Sistema Nacional del Seguro de Salud, cuando el beneficiario sea titular de más de una prestación.

Todos los beneficiarios del Sistema Previsional (pertenecientes al Régimen de Reparto o de Capitalización), que deseen cambiar de Obra Social, deben presentarse en las Delegaciones o UDAI de ANSeS manifestando su decisión de cambio.

Este trámite puede realizarse personalmente o a través de un representante, en las condiciones establecidas en la ley 17.040 y sus modificatorias.

Requisitos

⇒Ser titular de uno o varios beneficios previsionales nacionales o titular de una pensión no contributiva otorgada por invalidez o excombatientes de Malvinas.

⇒El Agente del Sistema Nacional del Seguro de Salud que seleccione, debe estar inscripto en el correspondiente Registro de ANSSAL cuya consulta puede efectuarse en cualquier dependencia de ANSeS.

⇒La opción de cambio de Obra Social sólo podrá ejercerse una vez por año (contado a partir de la fecha de la última opción).

* Información extraída de la "Guía de Orientación de Prestaciones y Servicios" ANSeS - Secretaría de Seguridad Social - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Res. ANSeS Nº 300/96 del 8/5/96)

Documentación

⇒Del titular:

⇒Si es argentino: DNI, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento

⇒Si es extranjero: DNI. Si no posee DNI, deberá presentar Cédula de Identidad, en original y 2 fotocopias

⇒Ultimo recibo de cobro.

⇒Del representante tutor o curador:

⇒Documento Nacional de Identidad

⇒Documentación que acredite su calidad de representante, tutor o curador.

⇒Del grupo familiar y adherentes.

⇒DNI, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento

⇒de la esposa o del esposo

⇒de cada uno de los hijos, siempre que esté a su cargo en la Obra Social

⇒de cada uno de los adherentes, siempre que estén a su cargo en la Obra Social.

⇒Si su cónyuge es extranjero: DNI o Cédula de Identidad

⇒Si tiene conviviente aceptado por la Obra Social: DNI o Cédula de Identidad.

FOLLETO IX:

RECLAMOS Y DENUNCIAS

Reclamos o denuncias que deban ser presentadas ante la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones

Toda persona afectada puede formalizar su reclamo o denuncia ante la Superintendencia de AFJP respecto de eventuales incumplimientos por parte de las Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones y de las Compañías de Seguros de Retiro.

Los reclamos podrán ser presentados personalmente o por correspondencia en la Superintendencia de AFJP, sita en Tucumán 500 - (1049) Capital Federal.

El horario de atención al público de la Superintendencia de AFJP es de 10 a 17 horas, de lunes a viernes.

Si bien no existen formalidades para la presentación de reclamos (salvo la forma escrita), cuando el interesado concurra personalmente a la sede de la Superintendencia, el reclamo deberá ser suscripto en un formulario especialmente diseñado a tal efecto (Ver modelo en el Anexo que se encuentra al final de este folleto).

En las presentaciones a realizar, deberá indicarse :

⇒nombre y apellido del afiliado y su número de CUIT/CUIL

⇒nombre y apellido de los beneficiarios

⇒detalle de la irregularidad por la que se efectúa el reclamo

⇒identificación de las personas que habrían intervenido en la conducta objeto de denuncia

⇒en caso de poseer, copia de la documentación que acredite los hechos denunciados.

Para canalizar cualquier inquietud, los afiliados o beneficiarios del Régimen de Capitalización pueden acceder al servicio gratuito que brinda la Superintendencia de AFJP mediante la línea telefónica 0800-30049.

Denuncias que deban ser presentadas ante la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSeS)

Las denuncias sobre incumplimientos relacionados con la expedición de los certificados de servicios y remuneraciones, certificaciones o informaciones complementarias que fuesen necesarias para el reconocimiento de servicios y demás obligaciones del empleador, podrán formalizarse ante cualquiera de las Agencias y/o delegaciones de la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSeS).

Las denuncias que se formulen por escrito deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

⇒Del denunciante: apellido y nombre, domicilio, número de CUIL si lo posee, tipo y número de documento.

⇒Del denunciado: Apellido y nombres, denominación o razón social, domicilio, actividad a la que se dedica y número de CUIT de conocerse.

⇒Descripción de los hechos denunciados, así como todos aquellos datos o pruebas que justifiquen la presentación, los que resultarán de fundamental importancia a los fines de la investigación que realizará la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

⇒Para acreditar los hechos que se invoquen, resulta conveniente que se acompañe copia del detalle de aportes (Estado Cuatrimestral emitido por la AFJP o detalle de aportes emitido por ANSeS) y copias de los recibos de sueldo.

Cuando el tema de denuncia resultase ser de competencia de la DGI, la ANSeS le dará traslado a dicho Organismo.

Denuncias que deban ser presentadas ante la Dirección General Impositiva (DGI)

Las denuncias sobre incumplimientos vinculados con la obligación de ingreso de aportes y contribuciones con destino al Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones y demás obligaciones impuestas al empleador, podrán formalizarse ante cualquiera de las siguientes dependencias:

⇒**División Denuncias Previsionales - Denuncias Artículo 13 Ley 24.241- Hipólito Yrigoyen 370, 4º piso, oficina 4021 (1310) Capital Federal, o**

⇒ **Agencias de la DGI.**

Las denuncias que se formulen por escrito deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

⇒Del denunciante: apellido y nombre, domicilio, número de CUIL si lo posee, tipo y número de documento.

fiDel denunciado: Apellido y nombres, denominación o razón social, domicilio, actividad a la que se dedica y número de CUIT de conocerse.

⇒Descripción de los hechos denunciados, así como todos aquellos datos o pruebas que justifiquen la presentación, los que resultarán de fundamental importancia a los fines de la investigación que realizará el Organismo.

⇒Para acreditar los hechos que se invoquen, resulta conveniente que se acompañe copia del detalle de aportes (Estado Cuatrimestral emitido por la AFJP o detalle de aportes emitido por ANSeS) y copias de los recibos de sueldo.

Cuando el tema de denuncia resultase ser de competencia de la Administración Nacional de la Seguridad Social, la DGI la trasladará a dicho Organismo.

ANEXO AL FOLLETO IX

MODELO DE FORMULARIO UTILIZADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE AFJP PARA LA RECEPCION DE RECLAMOS O DENUNCIAS



Superintendencia de Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones

RECLAMO / DENUNCIA
Suscriptor: Afiliado / Tercero
Nº CUIL/CUIT Afiliado:
AFJP:

En la Ciudad de Buenos Aires, a los días del mes de .... de .... , se presenta ante esta Superintendencia .... quien acredita su identidad con .... que exhibe y retiene, denunciando como domicilio, a todos los efectos, el sito en la calle .... Nº .... piso .... depto............... localidad .... provincia .... código postal .... teléfono..........................

DETALLE DEL RECLAMO

....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

. . . .
Firma del denunciante

INFORMACION ADICIONAL - DENUNCIA POR PRESUNTA FALSIFICACION DE FIRMA

Opté por el Régimen de Reparto en fecha	... / ... / ...
Acompaño talón de Opción por Régimen de Reparto:	SI / NO
Deseo permanecer en el Régimen de Reparto?	SI / NO
Suscribí Solicitud de Afiliación/Traspaso a .... AFJP. S.A. en fecha:	... / ... / ...
Acompaño fotocopia de la Solicitud de Afiliación/Traspaso:	SI / NO

. . . .

Firma del denunciante   Firma del denunciante   Firma del denunciante   Firma del denunciante

. . . .
Firma del Funcionario

Por cualquier consulta, comunicarse al TE. 0-800-3-0049, Departamento de Atención al Afiliado, lunes a viernes de 10.00 a 17.00 hs. - Superintendencia de AFJP - Tucumán 500 - Capital Federal - C. P. 1049

ANEXO III

**CERTIFICADO
DERECHOS DEL SOLICITANTE**

LOGO AFJP

Denominación Social

Domicilio Legal

BUENOS AIRES,

DATOS DEL AFILIADO INVOLUCRADO

Nombre y Apellido: ....

Nº de CUIL/CUIT: ....

Condición de Aportante (*): ....

Por la presente se deja constancia que, de la documentación presentada, SI / NO resulta acreditado el derecho de los Sres./Sras. (1): ....
....
....
para acceder al beneficio de (2): ....
siendo la próxima etapa a realizar por la AFJP para la gestión del beneficio (3):
....
....

Sello y firma
de funcionario responsable

Notas:

(*) Se completará sólo en caso de Retiro por Invalidez o Pensión por Fallecimiento de Afiliado en Actividad.

(1) Se consignará Nombre y Apellido de todos los solicitantes de la prestación.

(2) Se identificará el beneficio solicitado

(3) Se indicará la próxima gestión que deberá realizar la AFJP para continuar la tramitación del expediente de beneficio.

e. 27/11 Nº 208.508 v. 27/11/97

MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTACION

LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTACION INFORMA: VALORES INDICES FIJADOS PARA LAS RETENCIONES, PERCEPCIONES Y/O PAGOS A CUENTA DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

PERIODO: 11 al 20-11-97

CARNES:		$ EX-PLANT-RES
VACUNA (1):		337.00
1/2 RES	168.50	
Cuartos	84.25	
a) Carne c/hueso $ por kg.	1.77	
b) Carne s/hueso $ por kg.	2.75	
PORCINA (2): (excepto lechones)		115.00
a) Carne c/hueso $ por kg.	1.23	
b) Carne s/hueso $ por kg.	1.54	
OVINA:		17.00
a) Carne c/hueso $ por kg.	1.07	
b) Carne s/hueso $ por kg.	1.34	
CAPRINA, LECHONES, MULAS Y BURROS:		22.00
EQUINA:		169.00
a) Carne c/hueso $ por kg.	0.95	
b) Carne s/hueso $ por kg.	1.40	

(1) - Desde el 25 de septiembre de 1995 rige un nuevo sistema de retenciones, percepciones y pagos a cuenta del impuesto al valor agregado, aplicable a las operaciones de faena y comercialización de animales y carne de la especie bovina (Resolución General Nº 4059 de la Dirección General Impositiva) por lo cual los índices referidos a la especie bovina no deben ser utilizados con este propósito.

(2) - Desde el 4 de marzo de 1996 rige un nuevo sistema de retenciones, percepciones y pagos a cuenta del impuesto al valor agregado, aplicable a las operaciones de faena y comercialización de animales y carne de la especie porcina (Resolución General Nº 4131 de la Dirección General Impositiva) por lo cual los índices referidos a la especie porcina no deben ser utilizados con este propósito.

Nota: a) y b) aplicables a la carne con redestino de exportación a consumo; a las ventas de carnes de exportador a exportador y a las ventas de carnes importadas.

COEFICIENTES ZONALES SIN VARIACION

ANA MARIA OTAÑO, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación.

e. 27/11 Nº 208.765 v. 27/11/97

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 1013/97

ACTA Nº 367

Expediente ENRE Nº 3559/97

Bs. As., 12/11/97

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1) Sancionar a "TRANSPA S.A." en la suma de PESOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE CON NUEVE CENTAVOS ($ 14.817,09), correspondientes al mes de abril de 1997, por incumplimiento del Régimen de Calidad de Servicio y Sanciones del Sistema de Transporte por Distribución Troncal contenido en el Subanexo II-B de su Contrato de Concesión, cuyo detalle, duración y montos de penalización se efectúa en el Anexo a este acto del cual forma parte integrante; 2) Instrúyese a CAMMESA para que, aplicando las sanciones cuyo detalle se efectúa en el Anexo a esta Resolución efectúe los débitos correspondientes sobre la liquidación de venta de "TRANSPA S.A."; 3) Notifíquese a "TRANSPA S.A." y a CAMMESA. Fdo. JUAN ANTONIO LEGISA, Presidente.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30 y en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL.

e. 27/11 Nº 208.676 v. 27/11/97

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 1014/97

ACTA Nº 367

Expediente ENRE Nº 3552/97

Bs. As., 12/11/97

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1) Sancionar al ENTE PROVINCIAL DE ENERGIA DEL NEUQUEN en su condición de prestador de la

Función Técnica de Transporte de Energía Eléctrica, en la suma de PESOS TRES MIL NOVENTA Y UNO CON SEIS CENTAVOS ($ 3.091,06) correspondientes al mes de abril de 1997, por incumplimientos a lo dispuesto en el Punto 3 del Anexo 28 de LOS PROCEDIMIENTOS (Resolución ex-SEE Nº 61/92 y sus modificatorias y complementarias), cuyo detalle, duración y montos de descuentos se efectúa en el Anexo a este acto del que forma parte integrante; 2) Instruir a CAMMESA para que aplicando las sanciones que se detallan en el Anexo a esta Resolución, efectúe los débitos correspondientes sobre los precios que remuneran la Función Técnica de Transporte de Energía Eléctrica prestada por el E.P.E.N.; 3) Notifíquese a CAMMESA y al ENTE PROVINCIAL DE ENERGIA DEL NEUQUEN. Fdo. JUAN ANTONIO LEGISA, Presidente.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30 y en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL.

e. 27/11 Nº 208.677 v. 27/11/97

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 1015/97

ACTA Nº 367

Expediente ENRE Nº 3553/97

Bs. As., 12/11/97

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1) Sancionar a la EMPRESA PROVINCIAL DE ENERGIA DE CORDOBA en su condición de prestadora de la Función Técnica de Transporte de Energía Eléctrica, en la suma de PESOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y UNO CON NOVENTA CENTAVOS ($ 86.171,90) correspondientes al mes de abril de 1997, por incumplimientos a lo dispuesto en el Punto 3 del Anexo 28 de LOS PROCEDIMIENTOS (Resolución ex-S.E.E. Nº 61/92 y sus modificatorias y complementarias) cuyo detalle, duración y montos de descuentos se efectúa en el Anexo a este acto del que forma parte integrante; 2) Instruir a CAMMESA para que aplicando las sanciones que se detallan en el Anexo a esta Resolución efectúe los débitos correspondientes sobre los precios que remuneran la Función Técnica de Transporte de Energía Eléctrica prestada por "E.P.E.C."; 3) Notifíquese a CAMMESA y a "E.P.E.C.". Fdo. JUAN ANTONIO LEGISA, Presidente.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30 y en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL.

e. 27/11 Nº 208.675 v. 27/11/97

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 1016/97

ACTA Nº 367

Expediente ENRE Nº 3424/97

Bs. As., 12/11/97

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1) Sancionar a la "EMPRESA PROVINCIAL DE ENERGIA DE SANTA FE" en su condición de prestadora de la Función Técnica de Transporte de Energía Eléctrica, en la suma de PESOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS ($ 29.969,43), correspondientes al mes de marzo de 1997, por incumplimiento a lo dispuesto en el Punto 3 del Anexo 28 de LOS PROCEDIMIENTOS (Resolución de la ex-Secretaría de Energía Nº 61/92 y sus modificatorias y complementarias) cuyo detalle, duración y montos de descuentos se efectúa en el Anexo de este acto del cual forma parte integrante; 2) Instruir a CAMMESA para que aplicando las sanciones que se detallan en el Anexo de esta Resolución efectúe los descuentos correspondientes sobre los precios que remuneran la Función Técnica de Transporte de Energía Eléctrica prestada por la "EMPRESA PROVINCIAL DE ENERGIA ELECTRICA DE SANTA FE". 3) Notifíquese a LA "EMPRESA PROVINCIAL DE ENERGIA DE SANTA FE" y a CAMMESA. Fdo. JUAN ANTONIO LEGISA, Presidente.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30 y en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL.

e. 27/11 Nº 208.674 v. 27/11/97

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 1017/97

ACTA Nº 367

Exp. ENRE Nº 32638/97 y Nº 4147/97

Bs. As., 12/11/97

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1) Aprobar formalmente los Trabajos Obligatorios Nº 1 "Ejecución de obras civiles para el Transportista a cargo del generador", Nº 3 "Instalación de un sismógrafo" y Nº 5 "Reparación de las válvulas del sistema de riego"; 2) Liberar $ 29,178 (VEINTINUEVE MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS) del total de $ 331,897 (TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS) constituidos como garantía de la ejecución de los Trabajos Obligatorios a satisfacción del Concedente; 3) Establecer en $ 302,719 (TRESCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS) el nuevo monto actualizado para la constitución de la fianza destinada a garantizar las obras y trabajos obligatorios aún pendientes; 4) Notifíquese a "HIDROELECTRICA FLORENTINO AMEGHINO S.A." y a la Comisión Transitoria del ORGANISMO REGIONAL DE SEGURIDAD DE PRESAS PATAGONIA. Fdo. JUAN ANTONIO LEGISA, Presidente.

e. 27/11 Nº 208.678 v. 27/11/97

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 1019/97

ACTA Nº 367

Expediente ENRE Nº 2709/96

Bs. As., 12/11/97

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1) Aplicar a "EDELAP S.A." conforme lo dispuesto en el punto 6.7 (preparación y acceso a los documentos y la información) del subanexo 4 del Contrato de concesión, una multa de 200.000 kWh equivalente a la suma de PESOS DIECISEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA ($ 16.940) por el incumplimiento a la obligación de poseer registros de datos auditables, seguros y confiables y una multa de 150.000 kWh equivalente a la suma de PESOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCO ($ 12.705) por el incumplimiento a la obligación de remitir la información solicitada y entregar la documentación que el ENRE o quien éste designe le requiera, conteniendo datos consistentes y uniformes, conforme lo establecido en el artículo 25 incisos x) e y) del Contrato de concesión y los puntos 2.1, 2.3 y 2.5 del Anexo II a la Resolución ENRE Nº 25/93; 2) "EDELAP S.A." deberá depositar el monto de las multas indicadas en el artículo 1 precedente, en la cuenta denominada ENRE 50/652 Recaudadora Fondo de Terceros, del Banco de la Nación Argentina cuenta Nº 2915/89, sector de Cuentas Corrientes Oficiales, dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos a partir de notificada la presente, todo ello bajo apercibimiento de ejecución; 3) "EDELAP S.A." deberá entregar al ENRE copia firmada por representante o apoderado de la Distribuidora de la documentación respaldatoria del depósito a que se refiere el artículo 2 precedente dentro de los 10 días hábiles de notificada la presente; 4) Notifíquese a "EDELAP S.A.". Fdo. JUAN ANTONIO LEGISA, Presidente.

e. 27/11 Nº 208.679 v. 27/11/97

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 1020/97

ACTA Nº 367

Expediente ENRE Nº 3675/97

Bs. As., 12/11/97

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1) Otórgase el Certificado de Conveniencia y Necesidad Pública para la construcción de la nueva Subestación Nº 113 "Once" de 132/13,2 kV - 2x40 MVA, ubicada sita en las calles Bartolomé Mitre y José Evaristo Uriburu de la Ciudad de Buenos aires, su equipamiento asociado y su alimentación con cable subterráneo en 132 kV; 2) Notifíquese a "EDESUR S.A.". Fdo. JUAN ANTONIO LEGISA, Presidente.

e. 27/11 Nº 208.680 v. 27/11/97

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 1021/97

ACTA Nº 367

Expediente ENRE Nº 2739/96

Bs. As., 12/11/97

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1) Sancionar a "TRANSNOA S.A." en la suma de PESOS VEINTICINCO MII OCHOCIENTOS TRES CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS ($ 25.803,94) correspondientes al mes de setiembre de 1996, por incumplimiento del Régimen de Calidad de Servicio y Sanciones del Sistema de Transporte por Distribución Troncal del Noroeste Argentino contenido en el Subanexo II-B de su Contrato de Concesión, cuyo detalle, duración y montos de penalización se efectúa en el Anexo de este acto del cual forma parte integrante; 2) Instruir a CAMMESA para que, aplicando las sanciones que se detallan en el Anexo de esta Resolución efectúe los débitos corrrespondientes sobre la liquidación de venta de "TRANSNOA S.A."; 3) Notifíquese a "TRANSNOA S.A." y a CAMMESA. Fdo. JUAN ANTONIO LEGISA, Presidente.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30 y en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL.

e. 27/11 Nº 208.681 v. 27/11/97

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 1022/97

ACTA Nº 367

Expediente ENRE Nº 2876/96

Bs. As., 12/11/97

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1) Sancionar a "TRANSENER S.A." en la suma de PESOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON NOVENTA Y UN CENTAVOS ($ 83.894,91) correspondientes al mes de octubre de 1996, por incumplimiento del Régimen de Calidad de Servicio y Sanciones del Sistema de Transporte de Energía Eléctrica en Alta Tensión contenido en el Subanexo II-B de su Contrato de Concesión, cuyo detalle, duración y montos de penalización se efectúa en el Anexo a este acto del cual forma parte integrante; 2) Instruir a CAMMESA para que, aplicando las sanciones que se detallan en el Anexo de esta Resolución efectúe los descuentos procedentes sobre la liquidación de venta correspondiente a "TRANSENER S.A."; 3) Notifíquese a "TRANSENER S.A." y a CAMMESA. Fdo. JUAN ANTONIO LEGISA, Presidente.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30 y en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL.

e. 27/11 Nº 208.682 v. 27/11/97

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 1023/97

ACTA Nº 367

Expediente ENRE Nº 4174/97

Bs. As., 12/11/97

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1) Adecuar la remuneración de la concesionaria COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA EN ALTA TENSION, "TRANSENER S.A." para el período 1º de Noviembre de 1997 al 30 de abril de 1998, conforme los valores de los conceptos establecidos en el Cuadro Tarifario que como Anexo I integra la presente Resolución; 2) Adecuar la remuneración de la concesionaria EMPRESA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA POR DISTRIBUCION TRONCAL DEL NOROESTE ARGENTINO, "TRANSNOA S.A." para el 1º de noviembre de 1997 al 30 de abril de 1998, conforme los valores de los conceptos establecidos en el Cuadro Tarifario que como Anexo II integra la presente Resolución; 3) Adecuar la remuneración de la concesionaria EMPRESA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA POR DISTRIBUCION TRONCAL DE LA PATAGONIA, "TRANSPA S.A." para el período 1º de noviembre de 1997 al 30 de abril de 1998, conforme los valores de los conceptos establecidos en el Cuadro Tarifario que como Anexo III integra la presente Resolución; 4) Adecuar la remuneración de la concesionaria EMPRESA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA POR DISTRIBUCION TRONCAL DEL NORESTE ARGENTINO "TRANSNEA S.A." para el 1º de noviembre de 1997 al 30 de abril de 1998, conforme los valores de los conceptos establecidos en el Cuadro Tarifario que como Anexo IV integra la presente Resolución; 5) Adecuar la remuneración de la concesionaria del SISTEMA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA POR DISTRIBUCION TRONCAL COMAHUE para el período 1º de noviembre de 1997 al 30 de abril de 1998, conforme a los valores de los conceptos establecidos en el Cuadro Tarifario que como Anexo V integra la presente Resolución; 6) Adecuar la remuneración de la concesionaria EMPRESA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA POR DISTRIBUCION TRONCAL DE CUYO, "DISTROCUYO S.A." para el período 1º de noviembre de 1997 al 30 de abril de 1998, conforme los valores de los conceptos establecidos en el Cuadro Tarifario que como Anexo VI integra la presente Resolución; 7) Adecuar la remuneración de la concesionaria EMPRESA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA POR DISTRIBUCION TRONCAL DE BUENOS AIRES "TRANSBA S.A." para el período 1º de noviembre de 1997 al 30 de abril de 1998, conforme los valores de los conceptos establecidos en el Cuadro Tarifario que como Anexo VII integra la presente Resolución; 8) Adecuar la remuneración de los prestadores de la Función Técnica de Transporte "EDESUR S.A.", "EDENOR S.A.", "EMPRESA PROVINCIAL DE ENERGIA DE SANTA FE" (E.P.E. SANTA FE), "EMPRESA PROVINCIAL DE ENERGIA DE CORDOBA" (E.P.E.C.) y "ENTE PROVINCIAL DE ENERGIA DEL NEUQUEN" (E.P.E.N. para el período 1º de noviembre de 1997, al 30 de abril de 1998, conforme los valores de los conceptos establecidos en el Cuadro Tarifario que como Anexo VIII integra la presente Resolución; 9) Adecuar la remuneración por Energía Eléctrica transportada a percibir por los prestadores de la Función Técnica de Transporte "EDESUR S.A." "EDENOR S.A.", "EMPRESA PROVINCIAL DE ENERGIA DE SANTA FE" (E.P.E. Santa Fe), "EMPRESA PROVINCIAL DE ENERGIA DE CORDOBA"(E.P.E.C.) y "ENTE PROVINCIAL DE ENERGIA DEL NEUQUEN" (E.P.E.N.) para el 1º de noviembre de 1997 al 30 de abril de 1998, conforme los valores establecidos en cada caso que se indican en el cuadro que como Anexo IV integra la presente Resolución; 10) Notifíquese a la SECRETARIA DE ENERGIA, a las transportistas "TRANSENER S.A." "TRANSNOA S.A.", "TRANSPA S.A." "TRANSNEA S.A.", "DISTROCUYO S.A.", "TRANSBA S.A.", a la concesionaria del SISTEMA DEL TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA POR DISTRIBUCION TRONCAL del COMAHUE, a los prestadores de la función técnica de transporte "EDENOR S.A." "EDESUR S.A.". "EMPRESA PROVINCIAL DE ENERGIA DE SANTA FE" (E.P.E. Santa Fe), "EMPRESA PROVINCIAL DE ENERGIA DE CORDOBA" (E.P.E.C.) y "ENTE PROVINCIAL DE ENERGIA DEL NEUQUEN" (E.P.E.N.) y a la "COMPAÑIA ADMINSTRADORA DEL MERCADO MAYORISTA ELECTRICO S.A.". — Fdo. JUAN ANTONIO LEGISA, Presidente.

Los Anexos citados pueden ser consultados por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero Nº 1020 10º piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30 y en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL.

e. 27/11 Nº 208.684 v. 27/11/97

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE Nº 1028/97

ACTA Nº 367

Expediente ENRE Nº 2167/97

Bs. As., 12/11/97

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: 1) Apruébase la adjudicación a "COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA EN ALTA TENSION S.A." (TRANSENER S.A.) de la obra licitada mediante el Concurso Público Nacional e Internacional para la Construcción, Operación y Mantenimiento de la Cuarta Línea del Sistema de Transmisión Comahue - Buenos Aires, para su realización conforme a la oferta identificada como Alternativa 1 LEAT "Cross Rope" y EETT "CON ET BB DISEÑO COMPACTO" por un canon de dólares estadounidenses veinticuatro millones quinientos veintiún mil ciento veintiuno (us$ 24.521.121), en los términos de la documentación licitatoria del citado Concurso aprobada por este ENRE; 2) Autorízase al GEEAC a celebrar el Contrato COM con "TRANSENER S.A." en los términos del artículo 1 precedente; 3) Notifíquese al Grupo de Generadores de Energía Eléctrica del Area del Comahue (GEEAC) a "TRANSENER S.A." y a CAMMESA. — Fdo. JUAN ANTONIO LEGISA, Presidente.

e. 27/11 Nº 208.685 v. 27/11/97

AVISOS OFICIALES
ANTERIORES

PRESIDENCIA DE LA NACION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

INSTITUTO NACIONAL DE ACCION COOPERATIVA Y MUTUAL

EL INSTITUTO NACIONAL DE ACCION COOPERATIVA Y MUTUAL, sito en Avda. Belgrano Nº 1656, Capital Federal, hace saber a la COOPERATIVA DE TRABAJO LA UNION LTDA., matrícula Nº 16.850, con domicilio en Villa Celina, Prov. de Buenos Aires, que se ha ordenado a su respecto, la instrucción de sumario administrativo en los términos del Art. 101 de la Ley 20.337, mediante Resolución Nº 3192/97 INACyM recaída en el Expte. Nº 67.562/97, que en lo pertinente, expresa: "Buenos Aires, 6/11/97. VISTO el expediente Nº 67.562/97, correspondiente a la COOPERATIVA

DE TRABAJO LA UNION LTDA., matrícula Nº 16.650, con domicilio legal en Villa Celina, Prov. de Buenos Aires y CONSIDERANDO... Los miembros del Directorio del Instituto Nacional de Acción Cooperativa y Mutual, RESUELVEN: Art. 1º: Instruir sumario a la COOPERATIVA DE TRABAJO LA UNION LTDA., matrícula Nº 16.850, con domicilio legal en Villa Celina, Prov. de Buenos Aires. Art. 2º: A los fines del artículo anterior pase a la Gerencia de Fiscalización y Contralor Cooperativo y Mutual. Art. 3º: De forma Fdo. Sr. Marcelo A. Nazar y Sr. Abraham Fleisman. Vocales. En el expediente de referencia ha sido designada la suscripta en calidad de instructora sumariante quien, mediante Prov. sumarial Nº 45, ha fijado el plazo de diez (10) días para que la entidad presente el descargo y ofrezca la prueba de que intente valerse (Art. 1º inc. f. ap. 1 y 2 de la Ley 19.549). Intímasela, asimismo, para que dentro de igual plazo, proceda a constituir domicilio especial en el radio de la Capital Federal y denuncie el real, conforme lo prescripto por los Arts. 19; 20; 21 y 22 del Decreto Nº 1759/72 (T.O. 1991) bajo apercibimiento de Ley.— Fdo. Dra. ELENA DOMINGUEZ, Instructora Sumariante.

e. 25/11 Nº 208.392 v. 27/11/97

INSTITUTO NACIONAL DE ACCION COOPERATIVA Y MUTUAL

El INSTITUTO NACIONAL DE ACCION COOPERATIVA Y MUTUAL, sito en Avda. Belgrano Nº 1656, Capital Federal, hace saber a la COOPERATIVA DE TRABAJO ATALAYA LTDA., matrícula Nº 16.475, con último domicilio en la calle Sucre Nº 2346, piso 1º de Capital Federal, que se ha ordenado a su respecto, la instrucción de sumario administrativo en los términos del Art. 101 de la Ley 20.337, mediante Resolución Nº 3184/97 INACyM que en lo pertinente expresa:: "Buenos Aires, 6/11/97. VISTO el expediente Nº 67.479/97, correspondiente a la COOPERATIVA DE TRABAJO ATALAYA LTDA., matrícula Nº 16.475, con domicilio legal en la Capital Federal, y CONSIDERANDO... Los miembros del Directorio del Instituto Nacional de Acción Cooperativa y Mutual, RESUELVEN: Art. 1º: Instruir sumario a la COOPERATIVA DE TRABAJO ATALAYA LTDA., matrícula Nº 16.475, con domicilio legal en Capital Federal. Art. 2º: A los fines del artículo anterior pase a la Gerencia de Fiscalización y Contralor Cooperativo y Mutual. Art. 3º: De forma Fdo. Sr. Marcelo A. Nazar y Sr. Abraham Fleisman. Vocales. En el expediente de referencia ha sido designada la suscripta en calidad de instructora sumariante quien, mediante Prov. sumarial Nº 47, ha fijado el plazo de diez (10) días para que la entidad presente el descargo y ofrezca la prueba de que intente valerse (Art. 1º inc. f. ap. 1 y 2 de la Ley 19.549). Intímasela, asimismo, para que dentro de igual plazo, proceda a constituir domicilio especial en el radio de la Capital Federal y denuncie el real, conforme lo prescripto por los Arts. 19; 20; 21 y 22 del Decreto Nº 1759/72 (T.O. 1991) bajo apercibimiento de Ley. — Fdo. Dra. ELENA DOMINGUEZ, Instructora Sumariante.

e. 25/11 Nº 208.393 v. 27/11/97

INSTITUTO NACIONAL DE ACCION COOPERATIVA Y MUTUAL

El INSTITUTO NACIONAL DE ACCION COOPERATIVA Y MUTUAL, sito en Avda. Belgrano Nº 1656, Capital Federal, hace saber a la COOPERATIVA DE TRABAJO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CASIP LTDA., matrícula Nº 16.470, con último domicilio en la calle Sánchez de Bustamante Nº 660, de Capital Federal, que se ha ordenado a su respecto, la instrucción de sumario administrativo en los términos del Art. 101 de la Ley 20.337, mediante Resolución Nº 3185/97 INACyM que en lo pertinente expresa: "Buenos Aires, 6/11/97. VISTO el expediente Nº 67.477/97, correspondiente a la COOPERATIVA DE TRABAJO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CASIP LTDA., matrícula Nº 16.470, con domicilio legal en la Capital Federal, y CONSIDERANDO... Los miembros del Directorio del Instituto Nacional de Acción Cooperativa y Mutual, RESUELVEN: Art. 1º: Instruir sumario a la COOPERATIVA DE TRABAJO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CASIP LTDA., matrícula Nº 16.470, con domicilio legal en Capital Federal. Art. 2º: A los fines del artículo anterior pase a la Gerencia de Fiscalización y Contralor Cooperativo y Mutual. Art. 3º: De forma Fdo. Sr. Marcelo A. Nazar y Sr. Abraham Fleisman. Vocales. En el expediente de referencia ha sido designada la suscripta en calidad de instructora sumariante quien, mediante Prov. sumarial Nº 46, ha fijado el plazo de diez (10) días para que la entidad presente el descargo y ofrezca la prueba de que intente valerse (Art. 1º inc. f. ap. 1 y 2 de la Ley 19.549). Intímasela, asimismo, para que dentro de igual plazo, proceda a constituir domicilio especial en el radio de la Capital Federal y denuncie el real, conforme lo prescripto por los Arts. 19; 20; 21 y 22 del Decreto Nº 1759/72 (T.O. 1991) bajo apercibimiento de Ley. — Fdo. Dra. ELENA DOMINGUEZ, Instructora Sumariante.

e. 25/11 Nº 208.394 v. 27/11/97

PREFECTURA NAVAL ARGENTINA

DIRECCION DE POLICIA DE SEGURIDAD JUDICIAL

DIVISION BUQUES NAUFRAGOS E INACTIVOS

LA PREFECTURA NAVAL ARGENTINA notifica a la Firma "HODORI S.R.L., a la Sra. ESTHER ODORI DE LANDINI, con últimos domicilios registrados en Calle Medrano 1210, Capital Federal y Ciudad de Tigre (C.P. 598) Pcia. de Buenos Aires, respectivamente, y a toda otra persona física o jurídica con interés legítimo sobre el Buque Pesquero "Garota" (6214) hundido desde el 17/11/94 en el RIO DE LA PLATA - LAT 35°55' 00 Sur y Long. 057° 15' Oeste, que por Expte. L-C-B Nº 18.157/94 Disposición DPSJ, DV1 Nº 74/997, y acorde lo establecido en el Artículo 17º Inc. b) Ley 20.094 se declaró el abandono a favor del Estado Nacional - Prefectura Naval Argentina del buque pesquero arriba citado, cuya transferencia de domino queda así concretada. Publíquese por tres días hábiles.— Firmado PG. ROBERTO SANTOS, Director de Policía de Seguridad y Judicial.— PG JORGE HUMBERTO MAGGI, Prefecto Nacional Naval.

e. 25/11 Nº 208.304 v. 27/11/97

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

REGION Nº 1

AGENCIA Nº 49

Se hace saber a la firma LOS MEDANOS SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES, con domicilio constituido en la Avenida Corrientes Nº 552, Piso séptimo de esta Capital Federal, y en referencia a su presentación de fecha 23 de diciembre de 1991, mediante la cual solicita acogerse al Plan de Facilidades de Pago establecido por el Decreto 2413/91, reglamentado por la Resolución General Nº 3432 y sus complementarias, para el ingreso de los siguientes conceptos: Saldo Decreto 292/91 y Saldo Decreto 1646/90, por la suma total de AUSTRALES QUINIENTOS DIECISIETE MILLONES CIENTO NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO (A 517.109.248), que la Agencia Nº 49 con fecha 23 de octubre de 1997, en razón de no haberse dado cumplimento a las normas establecidas en la Resolución General Nº 3432, artículo 11, ha decidido declarar la caducidad del plan. En razón de lo expuesto, se le emplaza para que proceda a ingresar en concepto de saldo Decreto 292/91 la suma de PESOS OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES CON DIECINUEVE CENTAVOS ($ 8.283,19) por el capital impago, con más PESOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON ONCE CENTAVOS ($ 26.799,11) por los intereses resarcitorios calculados al 12 de noviembre de 1997; y en concepto de saldo Decreto 1646/90 la suma de PESOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS DOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS ($ 28.702,28) por la actualización del capital impaga, con más PESOS DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS ($ 266.326,37) por los intereses resarcitorios calculados al 12 de noviembre de 1997. Por último se le hace saber que la falta de cumplimiento a lo dispuesto dará lugar a la iniciación o prosecución según corresponda de las acciones judiciales tendientes al cobro del total adeudado, sin perjuicio de los accesorios que pudiera corresponder.— Fdo. Cont. Púb. MARCELA LAURA MODUGNO, Jefe Agencia Nº 49.

e. 25/11 Nº 208.284 v. 1/12/97

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Expediente Nº 6103/95

"MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL - Procede a invitar en los términos del art. 2º del Decreto 199/88 con las modificaciones introducidas por su similar Nº 470/93 a participar a quien se considere con derecho en la negociación de la Convención Colectiva de Trabajo correspondiente a la actividad ENCARGADOS, APUNTADORES MARITIMOS Y AFINES que presten servicios en los puertos de los Partidos de San Nicolás, Ramallo, San Pedro y Baradero en la Pcia. de Buenos Aires y Departamento Constitución en la Pcia. de Santa Fe, en todos sus puertos y adyacentes, a realizarse en la sede de la AGENCIA TERRITORIAL SAN NICOLAS, Calle Italia 144, San Nicolás, Pcia. de Buenos Aires a cargo del Lic. OSCAR N. UGARTE, a partir de la presente publicación (lunes a viernes) por 10 días hábiles administrativos, bajo apercibimiento de comenzar las negociaciones sin su presencia siendo extensible lo acordado para todas las empresas que presten y/o prestaren servicios en la mencionada zona de actuación". — Dr. GERARDO MARISTANY - Director Nacional de Relaciones del Trabajo.

e. 14/11 Nº 207.382 v. 27/11/97

PODER JUDICIAL DE LA NACION

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION - ARCHIVO GENERAL

De acuerdo con lo dispuesto por el art. 23º del Decreto-Ley Nº 6848/63, Ley Nº 16.478, se hace saber a los interesados que serán destruidos los expedientes Judiciales correspondientes a los Juzgados Nacionales de 1ra. Instancia del Trabajo Nº 20 a cargo del Dr. Miguel A. Priolo, Secretaría Unica de la Dra. Graciela Vicenti, de los años 1970 a 1986; Trabajo Nº 44 a cargo del Dr. Daniel E. Stortini, Secretaría Unica de la Dra. Liliana N. Picon, de los años 1970 a 1986; Menores Nº 3 a cargo de la Dra. Julia Marano Sanchis, Secretaría Nº 9 interinamente a cargo del Dr. Ricardo M. Pinto, de los años 1933 a 1967, y que estén comprendidos en el art. 17º de dicho Decreto-Ley.

Las partes interesadas en la conservación de alguno de ellos, podrán requerirla por escrito ante el Secretario de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, antes del vencimiento de los treinta (30) días de esta publicación, debiendo justificar en dicho acto el interés legítimo que les asiste. — Dr. AUGUSTO J. FERNANDEZ PINTO Director General — Archivo General del Poder Judicial de la Nación.

e. 26/11 Nº 208.049 v. 28/11/97

AL PUBLICO

Se comunica, que a partir del 8 de septiembre de 1997, en la Sede Central (Suipacha 767), el nuevo horario de atención será de **11,30 a 16 horas.**

La Delegación Tribunales continuará la atención en el horario habitual **de 8,30 a 14,30 horas.**

PUBLICACIONES DE DECRETOS Y RESOLUCIONES

De acuerdo con el Decreto Nº 15.209 del 21 de noviembre de 1959, en el Boletín Oficial de la República Argentina se publicarán en forma sintetizada los actos administrativos referentes a presupuestos, licitaciones y contrataciones, órdenes de pago, movimiento de personal subalterno (civil, militar y religioso), jubilaciones, retiros y pensiones, constitución y disolución de sociedades y asociaciones y aprobación de estatutos, acciones judiciales, legítimo abono, tierras fiscales, subsidios, donaciones, multas, becas, policía sanitaria animal y vegetal y remates.

Las Resoluciones de los Ministerios y Secretarías de Estado y de las Reparticiones sólo serán publicadas en el caso de que tuvieran interés general.

NOTA: Los actos administrativos sintetizados y los anexos no publicados pueden ser consultados en la Sede Central de esta Dirección Nacional (Suipacha 767 - Capital Federal)